



PROVINCIA DI
VERCELLI

**Piano Integrato di
Attività e
Organizzazione
2025 - 2027**

PIAO

Indice

| | |
|---|----------|
| Premessa | pag. 4 |
| Riferimenti normativi | pag. 4 |
| SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO | pag. 6 |
| 1.1 Analisi del contesto esterno | pag. 8 |
| 1.1.1 Il contesto economico generale | pag. 8 |
| 1.1.2 Il contesto specifico | pag. 9 |
| 1.2 Analisi del contesto interno | pag. 21 |
| 1.2.1 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard | pag. 21 |
| 1.2.2 Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria e prospettica | pag. 21 |
| 1.2.3 Organigramma dell'Ente | pag. 30 |
| 1.2.4 La mappatura dei processi | pag. 33 |
| SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | pag. 34 |
| 2.1 Il Valore Pubblico | pag. 34 |
| 2.1.1 il PNRR | pag. 40 |
| 2.2 Performance: ciclo di gestione | pag. 41 |
| 2.2.1 Il sistema di misurazione e valutazione della performance | pag. 43 |
| 2.2.2 La performance organizzativa e individuale: gli obiettivi dell'ente, delle strutture e gli obiettivi individuali | pag. 47 |
| 2.2.2.1 Obiettivi di Ente | pag. 47 |
| 2.2.2.2 Obiettivi di Struttura (OS) e Individuali (OI) | pag. 51 |
| 2.3 Rischi Corruttivi e trasparenza | pag. 104 |
| 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione | pag. 104 |
| 2.3.2 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza | pag. 107 |
| 2.3.3 Sistema di gestione del rischio | pag. 110 |
| 2.3.4 Le misure di prevenzione generali della corruzione | pag. 121 |
| 2.3.5 Programmazione della trasparenza | pag. 135 |
| SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | pag. 140 |
| 3.1 Dotazione organica | pag. 140 |
| 3.1.1 Settore Affari Generali - Economico Finanziario - Vigilanza | pag. 140 |
| 3.1.2 Settore Ambiente Territorio | pag. 143 |
| 3.1.3 Settore Lavori Pubblici | pag. 145 |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile | pag. 147 |
| 3.3 Piano delle Azioni positive | pag. 162 |
| 3.4 Piano triennale dei fabbisogni del personale | pag. 175 |
| 3.5 Piano della Formazione | pag. 195 |
| 3.6 Piano delle Dotazioni Strumentali | pag. 204 |
| 3.7 Piano triennale dell'Informatica | pag. 214 |
| SEZIONE 4: MONITORAGGIO | pag. 215 |

ALLEGATO 1 - VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI

ALLEGATO 2 - CHECK LIST

ALLEGATO 3 - TRASPARENZA

ALLEGATO 3 - PIANO TRIENNALE DELL'INFORMATICA 2024/2026 -
AGGIORNAMENTO 2025

Premessa

le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare:

- il Piano della performance,
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza,
- il Piano organizzativo del lavoro agile,
- il Piano delle Azioni Positive;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale;
- il Piano della Formazione.

Esso è una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del decreto n. 132 del 30 giugno 2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Il termine di approvazione da parte degli organi consiliari degli enti locali per il Bilancio di previsione 2025/2027 è stato prorogato al prossimo 28.02.2025, facendo così slittare il termine per l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione al 30 marzo 2025, essendo il suo termine di approvazione fissato in trenta giorni dopo il termine previsto per il bilancio.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| | |
|--|---|
| Denominazione | Provincia di Vercelli |
| Sede Legale | Via S Cristoforo, 3 -13100 Vercelli |
| Codice Fiscale | 80005210028 |
| Partita iva | 02744650025 |
| Telefono | 01615901 |
| Pec | presidenza.provincia@cert.provincia.vercelli.it |
| Sito Internet | https://www.provincia.vercelli.it |
| Presidente | Davide Gilardino |
| Segretario/ Direttore generale | Dott. Fausto Pavia |
| Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Dott. Fausto Pavia |
| Responsabile per la protezione dei dati personali | Avv. Massimo Giordano |
| Numero di dipendenti a tempo indeterminato al 01.01.2025 | 125 (di cui 12 distaccati regionali) |
| Superficie del territorio | 2082 km ² |
| Numero di abitanti sul territorio | 166083 |
| Numero dei comuni | 82 |

La Provincia di Vercelli si estende a nord-est del Piemonte. Il suo territorio comprende la pianura dell'hinterland della città di Vercelli che si estende da Santhià ad ovest fino alle rive del Fiume Sesia ad est e la Valsesia, dal Comune di Gattinara fino ad Alagna, ai piedi del Monte Rosa.

La Pianura è caratterizzata principalmente da abitati che gravitano sull'economia agricola di coltivazione del riso d'eccellenza e di note produzioni vitivinicole ai piedi delle Alpi. Il riso ha un indotto sul territorio che caratterizza da sempre l'economia del vercellese; la sola risicoltura alimenta centinaia di impianti di trasformazione presenti sul territorio i quali lavorano oltre 3 milioni di quintali di riso per anno e riforniscono un mercato che, nel settore, è il più importante d'Europa ed assolve a funzioni non soltanto nazionali, ma anche internazionali.

Le enormi distese di tutte le qualità di riso, dal risone utilizzato per impieghi di allevamento, alle super qualità come il Baldo o il Carnaroli, caratterizzano l'attività economica ed il panorama del vercellese che, inoltre, trova ulteriori importanti stimoli economici grazie alla produzione del settore edilizio.

La Valsesia, che geograficamente ed orograficamente comprende anche i Comuni di Grignasco, Prato Sesia e Romagnano Sesia siti in Provincia di Novara, vede oltre ad una fiorente realtà industriale anche una forte connotazione turistica legata al territorio, in particolare per gli sport invernali ed estivi che, con regolarità stagionale, caratterizzano le principali attività dei borghi montani.

Si possono inoltre riassumere le seguenti caratteristiche fondamentali:

La popolazione residente in provincia rappresenta il 3,9% del totale regionale e la superficie della provincia è l'8,2% di quella dell'intero Piemonte.

La densità abitativa della provincia è di 79,59 residenti per chilometro quadrato.

Il valore altimetrico medio del territorio provinciale è di 378 metri sul livello del mare. Tale valore risulta di m. 164 per l'area di Vercelli e di m. 722 per l'area della Valsesia.

Le strade provinciali hanno una lunghezza complessiva di oltre 800 km, di cui km 168 in area montana.

Il fiume Sesia, lungo 140 km ed affluente di sinistra del Po, risulta essere il principale corso d'acqua che sorge dai ghiacciai del Monte Rosa, quest'ultimo il massiccio più esteso delle Alpi ed il secondo più alto dopo il Monte Bianco. La Capanna Regina Margherita ad Alagna, sita a 4.554 m.s.l.m. risulta essere il Rifugio Alpino più alto d'Europa.

Vista la varietà geografica che la caratterizza, la Provincia di Vercelli risulta un Ente dalla gestione complessa.

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1.1.1 IL CONTESTO ECONOMICO GENERALE

In attesa della nota di aggiornamento al Def 2024, si riportano di seguito alcune considerazioni sul contesto economico generale italiano. Rispetto alle annualità precedenti si conferma la solidità dell'economia italiana, che nel periodo post-pandemico, a fronte di un quadro geopolitico ed economico connotato da elevata instabilità, ha ripetutamente registrato tassi di crescita annuali al di sopra della media europea. Particolarmente positivo è stato il comportamento delle esportazioni, infatti, negli ultimi anni in media la quota italiana nel commercio internazionale è stata mantenuta, a riprova della capacità competitiva del nostro settore industriale.

Per l'anno 2024 la crescita del PIL in termini reali si è attestata intorno al 1,0%, rivista al ribasso rispetto ai dati del NADEF precedente (1,2%); la revisione è legata ad una scelta prudenziale dato l'incerto contesto internazionale.

il 2024 si è caratterizzato anche per un tasso di inflazione significativamente inferiore a quanto previsto nel 2023. Il protrarsi del rallentamento della dinamica dei prezzi al consumo, unitamente alle misure di bilancio finalizzate ad espandere il reddito disponibile, dovrebbe favorire l'aumento del potere d'acquisto delle famiglie, con un impatto positivo sull'evoluzione dei consumi.

Tanto i mercati quanto il consenso dei previsori si attendono che la discesa dell'inflazione dell'area euro porterà ad un allentamento graduale delle condizioni monetarie del costo del credito, innescando una dinamica più favorevole della spesa in consumi e anche degli investimenti.

Guardando all'intero orizzonte previsivo, si prospetta un tasso di crescita del PIL pari all'1,2% nel 2025, e all'1,1% e allo 0,9%, rispettivamente, nei due anni successivi. Le nuove stime tengono conto di una pluralità di fattori. Nell'insieme di confermano la capacità di ripresa dell'economia italiana e della sua domanda interna, la tenuta del settore estero e il comportamento favorevole del mercato del lavoro. Si tiene anche conto dello stimolo fornito dal PNRR, sia pure senza considerare pienamente i suoi effetti espansivi dal lato dell'offerta e sulle stime di prodotto potenziale. Con riferimento al 2027, il dato di crescita risente, inoltre, del fatto che l'esercizio previsivo è a legislazione vigente e, di conseguenza, il quadro di finanza pubblica per tale anno incorpora un livello significativamente più basso degli investimenti fissi lordi, correlato al venire meno del PNRR.

| QUADRO MACROECONOMICO TENDENZIALE SINTETICO | | | | | |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| PIL | 0,9 | 1,0 | 1,2 | 1,1 | 0,9 |
| Deflatore PIL | 5,3 | 2,6 | 2,3 | 1,9 | 1,8 |
| Deflatore Consumi | 5,2 | 1,6 | 1,9 | 1,9 | 1,8 |

| | | | | | |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|
| PIL normale | 6,2 | 3,7 | 3,5 | 3,0 | 2,7 |
| Occupazione (ULA) | 2,2 | 0,8 | 1,0 | 0,8 | 0,8 |
| Occupazione (FL) | 2,1 | 1,1 | 0,9 | 0,8 | 0,8 |
| Tasso di disoccupazione | 7,7 | 7,1 | 7,0 | 6,9 | 6,8 |
| Bilancia partite correnti (saldo in % PIL) | 0,5 | 1,3 | 2,0 | 2,1 | 2,2 |

1.1.2 IL CONTESTO SPECIFICO

Popolazione residente

Secondo i dati disponibili di fonte ufficiale ISTAT sulla popolazione residente al 1° gennaio 2024 la popolazione della provincia di Vercelli risulta di 165.704 abitanti (in 81.113 maschi e 84.591 femmine) in diminuzione rispetto all'anno precedente.

La tendenza nell'ultimo decennio rimane costantemente negativa, in questo peraltro si accorda ad una propensione generale in atto nell'insieme del Paese, che vede ridursi la numerosità complessiva dei residenti italiani solo parzialmente compensata dall'aumento dei residenti stranieri.

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: *giovani* 0-14 anni, *adulti* 15-64 anni e *anziani* 65 anni e oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce d'età, la struttura di una popolazione è definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana. Si conferma la tendenza all'invecchiamento della popolazione (popolazione di tipo regressivo), con una progressiva ed ulteriore diminuzione, nell'ultimo anno, nelle classi di età giovani (0-14 anni), invariate per le classi medie (14-64 anni), mentre cresce ancora il peso relativo della classi più anziane (65 anni e oltre).

Situazione economica

La struttura del sistema produttivo del territorio è sinteticamente descritta attraverso il tasso di occupazione per settore: il tasso di occupati in agricoltura, silvicoltura e pesca è del 5,4%, in industria del 33,8% e nei servizi del 60,8%. L'incidenza delle iscrizioni di nuove imprese rispetto allo stock delle imprese attive, il tasso di natalità delle imprese, nel territorio provinciale vercellese è pari a 5,6% e le imprese a prevalente conduzione femminile sono il 23,2% del complesso delle imprese attive.

La ricchezza disponibile, sia pro-capite sia totale, è descritta mediante il valore aggiunto (a prezzi base correnti). Il valore aggiunto ai prezzi correnti pro-capite nella provincia di Vercelli è di 29.823,70 euro, che varia di -1.272,80 euro rispetto al valore medio regionale, pari a 31.096,51 euro, e di euro 157,61 rispetto al valore medio nazionale, pari a 29.666,10 euro. Il valore aggiunto totale, riferito al totale delle attività economiche, per la provincia di Vercelli ha un valore di 4.950,36 milioni di

euro che rappresenta il 3,7% del valore aggiunto dell'intero territorio regionale, pari a 132.279,90 milioni di euro. Interessante osservare anche la retribuzione per dipendente, pari ad € 28.223, differente dalla retribuzione osservata a livello nazionale pari a € 26.722. Focalizzandoci sul settore culturale e ricreativo questo contribuisce per il 3,9% del valore aggiunto complessivo, percentuale che in Italia raggiunge il 5,6%.

Di seguito una tabella, estratta dal Fascicolo BES della Provincia di Vercelli, che riassume con degli indicatori di sintesi le caratteristiche territoriali, economiche e di popolazione della Provincia:

| Indicatori | | | | |
|--|-------------|-----------------|-----------------|---------------|
| TERRITORIO: Caratteristiche e organizzazione | Anno | Vercelli | Piemonte | Italia |
| Numero di Comuni | 2024 | 82 | 1.180 | 7.899 |
| Numero di piccoli comuni (<5.000 abitanti)* | 2024 | 75 | 1.045 | 5.525 |
| Incidenza dei piccoli comuni (<5.000 abitanti) sul totale dei comuni (%)* | 2024 | 91,5 | 88,6 | 69,9 |
| Popolazione residente nei piccoli comuni (<5000 abitanti)* | 2024 | 71.427 | 1.240.525 | 9.685.693 |
| Incidenza della popolazione residente nei piccoli comuni (<5000 abitanti) (%)* | 2024 | 43,1 | 29,2 | 16,4 |
| Superficie territoriale (Kmq) | 2024 | 2.081,6 | 25.386,7 | 302.109,6 |
| Consumo di suolo (%) | 2022 | 5,0 | 6,7 | 7,1 |
| Incremento consumo di suolo (ha) | 2022 | 167,9 | 616,9 | 7.075,5 |
| Isola di calore urbana (°C) | 2022 | 12,34 | 11,31 | 7,46 |
| Popolazione residente* | 2024 | 165.821 | 4.252.581 | 58.989.749 |
| Popolazione legale ai fini elettorali | 2021 | 166.083 | 4.256.350 | 59.030.133 |
| Densità demografica (ab. per Kmq)* | 2024 | 79,7 | 167,5 | 195,3 |
| Densità turistica e abitativa (abitanti più turisti per kmq) | 2023 | 80,2 | 169,0 | 199,1 |
| Contributo di energia prodotta da fonti rinnovabili (%) | 2022 | 0,1 | 2,1 | 28,0 |
| Contributo produzione impianti fotovoltaici (%) | 2022 | 0,1 | 1,6 | 21,5 |
| POPOLAZIONE: Dinamica e struttura | | | | |
| Tasso di incremento demografico totale (per mille abitanti)* | 2023 | -0,4 | 0,3 | -0,1 |
| Tasso di incremento naturale (per mille abitanti)* | 2023 | -8,9 | -6,7 | -4,8 |
| Variazione media annua della popolazione residente 2022-2024 (%)* | 2024 | -0,08 | -0,04 | -0,03 |
| Popolazione straniera residente (%)* | 2024 | 10,0 | 10,2 | 9,0 |
| Popolazione residente tra 0 e 14 anni (%)* | 2024 | 10,9 | 11,5 | 12,2 |
| Popolazione residente tra 15 e 64 anni (%)* | 2024 | 61,1 | 61,9 | 63,5 |
| Popolazione residente di 65 anni e oltre (%)* | 2024 | 28,0 | 26,6 | 24,3 |
| Rapporto di mascolinità* | 2024 | 95,95 | 95,51 | 95,7 |
| Indice di ricambio* | 2024 | 182,05 | 158,70 | 147,0 |

| ECONOMIA: Struttura del sistema produttivo e ricchezza disponibile | | | | |
|---|------|-----------|------------|--------------|
| Imprese al femminile su imprese attive (%) | 2023 | 23,2 | 22,6 | 22,7 |
| Tasso di natalità delle imprese (%) | 2023 | 5,6 | 6,0 | 6,1 |
| Occupati in agricoltura silvicoltura e pesca (%) | 2023 | 5,4 | 3,4 | 3,6 |
| Occupati nell'industria (%) | 2023 | 33,8 | 31,6 | 26,6 |
| Occupati nei servizi (%) | 2023 | 60,8 | 65,0 | 69,8 |
| Valore aggiunto totale (stima in milioni di euro a prezzi base correnti) | 2022 | 4.950,36 | 132.279,90 | 1.750.705,20 |
| Valore aggiunto pro-capite (stima in euro a prezzi correnti) | 2022 | 29.823,70 | 31.096,51 | 29.666,10 |
| Valore aggiunto nel settore culturale (%) | 2022 | 3,9 | 6,1 | 5,6 |
| Retribuzione per dipendente (in euro) | 2021 | 28.223 | 28.488 | 26.722 |
| Incidenza comuni a vocazione turistica (% sup.) | 2018 | 65,74 | 86,2 | 88,3 |
| Numero di transazioni immobiliari normalizzate - variazione 2022-2023 (%) | 2023 | -8,7 | -8,9 | -9,7 |

Assetto del territorio

La superficie territoriale della Provincia di Vercelli è di complessivi 2.082 km quadrati. La metà (il 55,1%) si trova in area di pianura, mentre un terzo del territorio (il 37,5%) appartiene all'area montana della Valsesia e il restante 7,4% coincide con la zona collinare pedemontana situata in posizione intermedia.

Tutti i tratti particolari e rilevanti del territorio provinciale derivano le proprie connotazioni da questa tripartizione morfologica. Nell'area pianeggiante la necessità è quella di salvaguardare gli ambienti rurali e la biodiversità, operando al tempo stesso azioni di ripristino di una maggiore naturalità del territorio tramite l'attuazione del sistema della rete ecologica e interventi di recupero ambientale di talune porzioni degradate del territorio. Nel rispetto dell'ambiente e del territorio nei prossimi anni si sosterranno investimenti importanti relativi alla mobilità sul territorio provinciale non solo con la costruzione di una strada provinciale a due corsie per senso marcia che collegherà la Città di Vercelli con la Città di Novara (Inizio 1° lotto dei lavori nel 2025) per l'area di pianura, ma anche con la progettazione definitiva e inizio lavori della Pedemontana piemontese (collegamento tra l'autostrada A4 Torino-Milano e l'A26 Genova Voltri-Gravellona Toce, tratta Masserano-Ghemme) per l'area collinare. L'area valesiana, invece, vede la presenza di ampie zone naturali non compromesse sotto il profilo ambientale: alla necessità di rendere paesaggisticamente compatibili le opere viarie si aggiunge quella di limitare l'invasività delle strutture turistiche.

Pressoché tutte le evidenze disponibili concorrono a qualificare il territorio provinciale vercellese (per aspetti e motivi diversi, sia in zona pianeggiante che sui rilievi) come un'area caratterizzata dall'assenza di forti effetti da congestione insediativa. Quella vercellese è infatti una delle Province del Piemonte a più contenuto consumo di suolo. Negli ultimi decenni si è ovunque affermato l'orientamento secondo cui la qualità territoriale è rilevante per la vivibilità dei luoghi in cui i cittadini si trovano, come pure per l'attrattività locale dal punto di vista economico. L'assetto del territorio è tradizionalmente una priorità per la realtà provinciale. Per questo la cura dell'armonizzazione paesaggistica continua ad essere vista come una potente leva per lo sviluppo del territorio. Negli ultimi anni si è

sviluppata, inoltre, la necessità di intraprendere strategie integrate e partecipate di contrasto e contenimento dei cambiamenti climatici.

Tutela dell'ambiente

L'assenza di elevati livelli di congestione insediativa tende a tradursi in una ridotta pressione ambientale, confermata dalla maggior parte dei dati disponibili. Non mancano tuttavia situazioni in cui affiorano criticità e rischi che richiedono decise politiche di contrasto. Tale stato di cose appare avvalorato da alcuni riscontri significativi, i quali mettono in luce una compresenza di elementi favorevoli e altri più problematici.

Bonifiche

Secondo i dati del 2024, escludendo i siti inseriti in Anagrafe per il quali non si è reso necessario un intervento di bonifica e quelli che sono stati certificati, nel territorio provinciale sono in corso 81 procedure di bonifica di siti inquinati: tale dato corrisponde a circa il 10% delle procedure aperte in tutto il Piemonte. Tenendo conto delle dimensioni della provincia vercellese nel contesto regionale, si tratta di un'incidenza comunque, abbastanza sensibile.

Smaltimento dei rifiuti

Con determina dirigenziale n. 815 del 23 ottobre 2024 la Regione Piemonte ha approvato i dati di produzione rifiuti urbani e di raccolta differenziata relativi al 2023. Questi ultimi mostrano che a livello provinciale è stato superato l'obiettivo del 65% di raccolta differenziata, raggiungendo la percentuale del 70% in linea con le precedenti annualità.

La produzione totale di rifiuti nell'anno 2022 per abitante è stata di kg 493, inferiore alla media della Regione Piemonte (504 kg/abitante). Rispetto all'obiettivo di produzione di rifiuto urbano indifferenziato pro capite, significativo indicatore della qualità della raccolta differenziata, che il Piano Regionale individua in 159 kg/abitante anno, la Provincia di Vercelli si attesta a 149 kg/abitante anno, in netto miglioramento rispetto all'anno precedente ed inferiore alla media della regione piemonte che si attesta a 162 kg/abitante anno.

A maggio 2023 il Consiglio regionale ha approvato il Piano regionale per la gestione dei Rifiuti Urbani e di Bonifica delle Aree Inquinata (PRUBAI) che pone numerosi obiettivi tra i quali si evidenziano la riduzione della produzione complessiva dei rifiuti urbani ed in particolare dei rifiuti indifferenziati fino a 90 kg/ab anno, l'incremento della percentuale di raccolta differenziata all'82%, il miglioramento della qualità dei rifiuti raccolti in modo differenziato. Per quanto riguarda la Bonifica delle aree inquinate, le linee operative includono la revisione ed il rafforzamento di strumenti operativi quali l'anagrafe regionale dei siti contaminati, la definizione dei nuovi criteri di priorità, il censimento delle aree dismesse, l'individuazione e la bonifica dei siti orfani, gli indirizzi per la realizzazione dei piani per l'inquinamento diffuso. A seguito dell'entrata in vigore, tutte le istruttorie degli impianti trattamento rifiuti vengono

valutate alla luce delle nuovo PRUBAI. Sul territorio risultano insediati nel 2024, 71 impianti/attività di trattamento rifiuti autorizzati dalla Provincia, ripartiti tra Autorizzazioni ordinarie di smaltimento e recupero rifiuti, Autorizzazioni Integrate Ambientali, Autorizzazioni Uniche Ambientali, autorizzazioni semplificate e campagne mobili di trattamento rifiuti.

Discariche

Nel 2024 risultano attivi sul territorio della provincia di Vercelli i seguenti impianti di discarica:

- impianto sito in Alice Castello, regione Valledora. Il conferimento di rifiuti è cessato al 01/03/2019 e il capping è stato realizzato fino alla posa dello strato sommitale di terreno vegetale ma non è ancora stato completato. L'impresa ha in previsione la presentazione un progetto di campo fotovoltaico al fine di acquisire le risorse per la post gestione dell'impianto.
- impianto sito in Comune Livorno Ferraris, località Cascina Coppa. Classificato come "discarica per rifiuti inerti", l'autorizzazione è stata aggiornata con provvedimento del 21/12/2020. Ad inizio 2024 la Ditta ha comunicato l'avvio delle attività di chiusura del sito.
- impianto sito in Borgo d'Ale, località Bosasse (discarica per rifiuti inerti). L'autorizzazione è stata rinnovata sino al 30/05/2028.
- impianto sito in Comune di Vercelli, località Cappuccini (discarica per rifiuti inerti). L'autorizzazione è stata da ultimo rinnovata sino al 09/02/2028. I conferimenti di rifiuti sono cessati. A maggio 2024 la Ditta ha comunicato l'avvio delle attività di chiusura del sito.

Vi sono inoltre sul territorio della Provincia di Vercelli due impianti in fase di gestione post-operativa:

- l'impianto sito in Crescentino, durante la fase operativa classificato come "discarica per rifiuti speciali non pericolosi". Il 24/01/2014 la Provincia ha preso atto della chiusura della discarica;
- l'impianto sito in Alice Castello, località Ciorlucca, classificato come discarica per rifiuti inerti. Il 27/03/2019 la Provincia ha preso atto della chiusura della discarica.

Impianti da fonti rinnovabili

Dal 2003 (anno di pubblicazione del D. Lgs 387/2003) ad oggi (31/12/2024) hanno ottenuto l'Autorizzazione Unica alla costruzione ed esercizio, rilasciata dalla Provincia di Vercelli, i seguenti impianti di produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile:

- 21 impianti fotovoltaici;
- 15 centrali a biomassa;
- 14 impianti idroelettrici.

Attualmente sono 12 i procedimenti in corso, che riguardano 9 impianti foto/agri voltaici e 3 impianti idroelettrici.

Si sottolinea il fatto che nell'ultimo periodo sono aumentate le richieste per la costruzione di impianti foto/agro-voltaici, mentre per quanto riguarda gli impianti idroelettrici e le centrali a biomassa, sempre per quanto riguarda l'ultimo periodo, si evidenzia un calo di richieste rispetto agli anni precedenti.

Qualità dell'aria

Nell'anno solare 2024 (fino al 15.10.2024) la situazione della qualità dell'aria in Provincia di Vercelli è stata rispettosa dei limiti imposti dalla Comunità Europea per quanto riguarda il Biossido di azoto, PM10, PM2,5 e Ozono come riepilogato di seguito:

- PM10
 - valore obiettivo come media annuale (40 mg/Nm³)
 - 35 superamenti annui del valore limite come media giornaliera (50 mg/m³)

Centralina di Vercelli Corso Gastaldi: media annuale 22 mg/m³ – numero di superamenti 17

Centralina c/o Vercelli Campo Coni: media annuale 20 mg/m³ – numero di superamenti 16

Centralina di Borgosesia: media annuale 15 mg/Nm³ – numero di superamenti 1

- Biossido di azoto (NO₂)
 - valore obiettivo come media annuale (40 mg/Nm³)
 - 18 superamenti annui del valore limite come media giornaliera (200 mg/m³)

Centralina di Vercelli Corso Gastaldi: media annuale 37 mg/Nm³ – numero di superamenti 1

Centralina c/o Vercelli Campo Coni: media annuale 20 mg/Nm³

Centralina di Borgosesia: media annuale 18 mg/Nm³

- Ozono (O₃)
 - livello di protezione della salute umana media sulle otto ore (120 mg/m³)
 - obiettivo a lungo termine per la protezione della salute umana media massima sulle otto ore (120 mg/m³)
 - Soglia di informazione (180 mg/m³)

Centralina c/o Vercelli Campo Coni:

- 222 superamenti del livello di protezione della salute su medie 8 ore (120 mg/m³);
- 44 superamenti dell'obiettivo a lungo termine per la protezione della salute umana (max media 8h > 120 mg/m³);
- 0 giorni con almeno un superamento della soglia di informazione (180 mg/m³).

Centralina di Borgosesia:

- 145 superamenti del livello di protezione della salute su medie 8 ore (120 mg/m³);
 - 33 superamenti dell'obiettivo a lungo termine per la protezione della salute umana (max media 8h > 120 mg/m³);
 - 1 giorni con almeno un superamento della soglia di informazione (180 mg/m³).
- PM2,5
 - valore obiettivo come media annuale (25 mg/m³)

Il valore di media annuale per il parametro PM2,5 rilevato è stato pari a 13 mg/Nm³ a Borgosesia e 14 mg/Nm³ presso il Campo Coni a Vercelli.

Qualità dell'acqua

Particolare attenzione si è posta alla tutela delle acque dalle pressioni derivanti dai principali nutrienti: azoto, fosforo e potassio che sono all'origine dei fenomeni di eutrofizzazione delle acque, con monitoraggi e controlli. Uno dei temi attuali che coinvolge e coinvolgerà la Provincia, in materia di scarichi idrici, è la tutela delle acque dai PFASS.

Le problematiche derivanti dalla pandemia da COVID-19, che ha comportato l'attivazione dei sistemi di disinfezione nei depuratori con potenzialità uguale o superiore a 2.000 a.e., ha subito un rallentamento al termine dell'emergenza sanitaria in considerazione degli effetti pregiudizievoli che la disinfezione effettuata mediante ipoclorito e acido peracetico può comportare agli ecosistemi fluviali e alla fauna ittica in particolare. Valutazioni specifiche sulle tematiche indicate sono effettuate con il supporto tecnico scientifico di ARPA Piemonte.

Nei procedimenti amministrativi relativi al rilascio di concessioni di derivazioni idriche al fine di garantire il raggiungimento e il mantenimento degli obiettivi di qualità dei corpi idrici, tenendo conto dei cambiamenti climatici e delle disposizioni della Normativa Derivazioni, verranno effettuate valutazioni tecnico scientifiche specifiche con il supporto tecnico di ARPA Piemonte.

Particolare attenzione continuerà ad essere garantita, in collaborazione con la Regione Piemonte e gli altri Enti interessati (pubblici e privati), alla necessità di conciliare, nei periodi di siccità, l'interesse alla tutela del deflusso ecologico con l'esigenza di garantire l'utilizzo dell'acqua specie per scopi irrigui. In questo ambito si sono attivate sperimentazioni che hanno coinvolto una pluralità di soggetti allo scopo di individuare la percentuale di deroga al deflusso ecologico che tuteli le acque e non comprometta in modo irreversibile le attività economiche nella logica dello sviluppo sostenibile.

Al fine di tutelare le falde si garantirà particolare attenzione, specie in sede di rinnovi delle concessioni, alla necessità di ricondizionamento dei pozzi secondo le indicazioni della normativa e della Regione Piemonte.

Va infine tenuto conto che il contrasto al degrado ambientale a danno delle acque, del suolo e delle infrastrutture di viabilità è importante sia per la tutela della salute dei cittadini, che per il decoro e la vivibilità dei luoghi.

Viabilità

La rete stradale provinciale è articolata su 135 tratti stradali, con un'estensione complessiva di 943,18 chilometri, di cui 168 circa in area montana. Di tale rete fanno inoltre parte 12 gallerie e 706 ponti. Il complesso infrastrutturale della viabilità provinciale si suddivide a sua volta secondo la seguente caratterizzazione:

- strade a relativamente elevato volume di traffico (13 strade);
- strade provinciali "storiche" di maggiore portata (7 strade);
- strade provinciali storiche di minore portata di traffico e di collegamento tra le strade principali (100 strade);
- strade di limitata portata, dalla sezione ridotta, situate in prevalenza in aree rurali o lungo rilievi (15 strade).

Questi dati si riferiscono al sistema stradale interurbano che garantisce la mobilità prevalentemente all'interno del territorio provinciale, o con le aree immediatamente circostanti, e che si innesta in un insieme di direttrici della mobilità di tipo interregionale e funzionalmente sovraordinato. Nel suo insieme, la Provincia di Vercelli può contare su un elevato indice di accesso alle infrastrutture di mobilità. Tale vantaggio è particolarmente accentuato per la parte meridionale e pianeggiante del suo territorio, mentre la parte settentrionale montana necessita in realtà di un miglioramento delle condizioni viabili. Fondamentale è infatti, per l'ottimizzazione dei flussi di mobilità in area valesiana e nella zona collinare centrale, la messa in funzione della strada pedemontana piemontese. Le maggiori infrastrutture di mobilità con cui la rete provinciale è interconnessa sono l'autostrada Torino-Milano in direzione Ovest-Est, l'autostrada Genova-Gravellona Toce in direzione Sud-Nord, oltre al collegamento autostradale Stroppiana-Santhià-Ivrea in direzione Sud-Nord Ovest. Vi è poi la linea ferroviaria Torino-Milano. L'assetto della mobilità nel territorio provinciale risulta pertanto dall'interconnessione e dall'integrazione tra più livelli di viabilità e mobilità. La funzionalità della rete stradale provinciale per l'utilizzo da parte degli utenti e il ruolo di tale infrastruttura ai fini dello sviluppo complessivo del territorio dipendono in larga misura dall'efficienza della manutenzione e dal grado di sicurezza della circolazione veicolare.

Edifici Scolastici

Il sistema delle scuole secondarie di 2° grado della provincia di Vercelli conta nel complesso su 9 istituti di istruzione superiore, in alcuni dei quali sono compresi ordini e tipologie di scuola diversi. Gli edifici scolastici, in cui tali istituti sono dislocati, dal 2023 con il termine dei lavori del nuovo edificio scolastico di Borgosesia, destinato a

laboratori per il Liceo Ferrari e con il completamento del nuovo edificio scolastico a Vercelli da destinarsi a laboratori per il Liceo Scientifico Avogadro, raggiungono un totale di 28 istituti ospitati in 27 edifici, tra queste una sezione staccata presso la scuola media Avogadro di Vercelli, la Scuola Barolo facente parte del complesso edilizio che ospita la Scuola Media Secondaria di primo grado e la sede Alberghiero di Trino per la quale sono ancora in corso le procedure per il passaggio di competenze dal Comune di Trino alla Provincia e la Palestra Polivalente di Santhia'. L'Ente Provincia, come è noto, è incaricato di provvedere alla loro cura, alla manutenzione ed allo sviluppo della dotazione esistente.

| Istituto | Denominazione plessi | Indirizzo | Proprietario | Intitolazione | Corsi attivi | Anno di costruzione |
|---------------------|--|------------------------------|-----------------------|---|---|---|
| IIS Amedeo Avogadro | Liceo Scientifico Avogadro sede centrale | Corso Palestro 29 - Vercelli | Provincia di Vercelli | Amedeo Avogadro di Quaregna (Torino, 1776 - 1856) chimico e fisico | Liceo scientifico: tradizionale, sportivo, scienze applicate, biologia quadriennale | 1960 |
| | Liceo Scientifico Avogadro ex lavatoio | Via Oliviero - Vercelli | Comune di Vercelli | | | 1913 ristrutturato destinazione scolastica 2024 |
| | Liceo Scientifico Avogadro edificio nuovo | Via Farini - Vercelli | Provincia di Vercelli | | | 2023 |
| | ITIS Santhia | Via Nobel Santhia | Provincia di Vercelli | Galileo Galilei (Pisa 1564 - Arcetri 1642) scienziato | Istruzione tecnica, meccanica, elettronica, informatica e telecomunicazioni | 1980 |
| | Palestra | Via Nobel Santhia | Provincia di Vercelli | Luca Turi (1986 - 2007) arbitro di calcio | | 1988 |
| IIS Lagrangia | Istituto Lagrangia sede centrale | Via Duomo, 4 - Vercelli | ASL VC | Giuseppe Luigi Lagrangia (Torino 1736 - Parigi 1813) matematico e astronomo | Liceo Classico, liceo economico sociale | XVIII secolo |
| | Istituto Lagrangia ec istituto magistrale | Corso Italia, 48 - Vercelli | Provincia di Vercelli | Rosa Stampa (Como 1828 - ?) dirigente scolastica | Liceo scienze umane, musicale, artistico, linguistico | 1920 |
| | sezione staccata c/o scuola media Avogadro | Via Gioberti - Vercelli | Comune di Vercelli | Ambrogio Alciati (vercelli 1878 - Milano 1929) pittore e didatta | liceo artistico | |
| IIS Camillo Cavour | ITCG Cavour sede centrale | Corso Italia, 42 - Vercelli | Provincia di Vercelli | Camillo Benso di Cavour (Torino 1810 - 1861) | Istruzione tecnica, amministrazione e finanza | 1914 |

| | | | | | | |
|----------------------|---|---|----------------------------|---|---|------|
| | | | | imprenditore e politico | marketing, - turismo - costruzioni, ambientale, territorio | |
| | IPC Lanino | Via Verdi, 45 - Vercelli | Provincia di Vercelli | Bernardino Lanino (Mortara 1512 - Vercelli 1578) pittore | Istruzione professionale: commerciale - socio sanitaria | 1854 |
| | | | | | | |
| IIS Galileo Ferraris | ITA sede centrale | Piazza della Vittoria, 3 - Vercelli | Provincia di Vercelli | Galileo Ferraris (Livorno F. 1847 - Torino 1897) ingegnere e scienziato | Istruzione tecnica agraria | 1980 |
| | azienda agraria Cascina Boschine | Via per Asigliano - Vercelli | Provincia di Vercelli | | | |
| | Istituto alberghiero Ronco succursale Trino | Via Vittime di Bologna, 4 - Trino | Comune di Trino | Sergio Ronco (XX secolo) politico locale | Istruzione professionale enogastronomica e ospitalità alberghiera | |
| | ITC succursale Crescentino | Piazza Marconi, 2 - Crescentino | Comune di Crescentino | Pietro Calamandrei (Firenze 1889 - 1856) politico, giurista e avvocato | Istruzione tecnica e economica e del territorio | |
| | ITCG succursale Crescentino | Via Dappiano, 63 - Crescentino | Comune di Crescentino | | | |
| | | | | | | |
| IIS Francis Lombardi | IPSIA Lombardi sede centrale | Via Luigi Sereno, 4 - Vercelli | Provincia di Vercelli | Francis Lombardi (genova 1897 - Vercelli 1983) pioniere dell'aviazione | Istruzione professionale: professioni sanitarie - manutenzione tecnica - made in Italy (moda) | 1990 |
| | ITIS Faccio succursale | Piazza Cesare Battisti - Vercelli | Fondazione Scuola Borgogna | Giulio Cesare Faccio (vercelli 1875 - 1965) insegnante e dirigente scolastico | istruzione tecnica: chimica, informatica, meccanica, trasporti | 1912 |
| | | | | | | |
| IIS Vincenzo Lancia | IPSIA Magni sede centrale | Via G. Marconi, 8 - Borgosesia | Comune di Borgosesia | Giuseppe Magni (XX secolo) industriale | Istruzione professionale: manutenzione tecnica - made in Italy (moda) | 1933 |
| | ITIS Lirelli | Via Lirelli, 17 - Borgosesia | Provincia di Vercelli | Lorenzo Lirelli (1751 - 1811) abate cartografo e astronomo | istruzione tecnica: chimica, informatica, meccanica | 1985 |
| | Istituto professionale Barolo scuola falegnameria | Via D'Adda, 33 - Varallo Sesia c/o Istituto alberghiero | Comune di Varallo Sesia | Tancredi Falletti di Barolo (Torino 1782 - Chieri 1838) politico e filantropo | Istruzione professionale: made in Italy (legno) | |

| | | | | | | |
|-----------------------|--|--|-------------------------|---|--|------------------------|
| IIS Ferrari Mercurino | Liceo scientifico ferrari sede centrale | Viale Varallo, 153 - Borgosesia | Comune di Borgosesia | Gaudenzio Ferrari (Valduggia 1475 - Milano 1546) pittore e scultore | Liceo scientifico - scienze umane - economico sociale | 1994 |
| | Liceo scientifico ferrari edificio nuovo | Viale Varallo, 153 - Borgosesia | Provincia di Vercelli | | | 2022 |
| | ITCG Mercurino Arborio succursale | Via Leonardo da Vinci, 101 - Gattinara | Provincia di Vercelli | Mercurino Arborio di Gattinara (Gattinara 1465 - Innsbruck 1530) diplomatico e politico | Liceo scienze applicate - Istruzione tecnica costruzioni ambiente territorio | 2000 |
| IIS Giulio Pastore | Alberghiero Pastore sede centrale | Via D'Adda, 33 - Varallo Sesia | Comune di Varallo Sesia | Giulio Pastore (Genova 1902 - Roma 1969) politico e sindacalista | Istruzione professionale: enogastronomia, ospitalità alberghiera - turismo | 1892 |
| | Alberghiero Soldati succursale | Corso Valsesia, 111 - Gattinara | Comune di Gattinara | Mario Soldati (Torino 1906 - Tellaro 1999) scrittore | | 1930 ampliato nel 1999 |
| | Alberghiero Soldati succursale | Via Calza, 12 - Gattinara | Provincia di Vercelli | | | |
| IIS D'Adda | sede | Via M.T. Rossi, 4 - Varallo Sesia | Comune di Varallo Sesia | Giacomo D'Adda (XVI secolo) nobile filantropo | Liceo classico, artistico, linguistico | 1958 |
| | sede | | Provincia di Vercelli | Bernardino Calmi (Milano 1425 - 1500) religioso | | |

Secondo i dati forniti dall'Ufficio Scolastico territoriale di Vercelli, riferiti all'anno scolastico 2023/2024, gli alunni iscritti alla scuola secondaria di II grado della Provincia sono 7.122 in aumento di 107 unità rispetto all'anno scolastico precedente (7.015). L'offerta complessiva di servizi scolastici pubblici nella provincia vercellese presenta soddisfacenti requisiti di completezza, se si considera che la disponibilità va dalle scuole per l'infanzia fino all'istruzione universitaria. Ormai da molto tempo, il rapporto tra il numero degli iscritti alle scuole secondarie di II grado nel territorio provinciale e la popolazione locale di corrispondente età è relativamente elevato, e ciò fa pensare ad un buon grado di attrattività delle scuole provinciali nei confronti di famiglie e alunni di territori limitrofi. La Provincia di Vercelli si adopera per valorizzare ulteriormente questo elemento di positività. La qualità dell'offerta di servizi di istruzione consiste in misura rilevante anche nella funzionalità delle strutture: buone condizioni e regolarità strutturale degli edifici, unitamente alla presenza di adeguati dispositivi di sicurezza, sono aspetti fondamentali su cui l'Ente si sforza di intervenire

con attenzione. Come pure sono ritenuti importanti la funzionalità degli ambienti didattici, la comodità degli accessi, la disposizione delle aule e la qualità dell'illuminazione e l'allestimento di laboratori didattici di eccellenza.

Contrasto ai fenomeni di discriminazione e sviluppo della parità di genere

La Provincia di Vercelli ha sottoscritto un Protocollo di Intesa con la Regione Piemonte per la costituzione di un Nodo Territoriale della Rete Regionale contro le discriminazioni in applicazione della Legge regionale 23 marzo 2016, n. 5, "Norme di attuazione del divieto di ogni forma di discriminazione e della parità di trattamento nelle materie di competenza regionale".

Il Nodo, che ha sede presso la Provincia di Vercelli e competenza su tutto il territorio provinciale, ha svolto le seguenti funzioni: a) accoglienza, orientamento, presa in carico delle persone che segnalano una discriminazione e gestione dei casi; b) costruzione e coordinamento della Rete territoriale contro le discriminazioni; c) informazione, comunicazione e sensibilizzazione sulle tematiche antidiscriminatorie. Obiettivi della Rete provinciale sono la prossimità alle potenziali vittime e la capillare diffusione di informazioni sul territorio. È pertanto cruciale il coinvolgimento dell'associazionismo che lavora a contatto con le potenziali vittime di discriminazione e la creazione di sinergie tra il settore pubblico e quello privato.

Azioni previste approvate dal Centro regionale:

- A) Formazione e eventi di animazione del territorio in materia di discriminazione e disabilità.
- B) Promozione delle Pari Opportunità – Superamento delle discriminazioni sul lavoro.
- C) Gestione dello sportello provinciale con attività di accoglienza, orientamento, presa in carico ed esame dei casi;
- D) Inserimento dei casi sulla piattaforma regionale;
- E) Partecipazione al coordinamento e ai corsi promossi dal Centro regionale contro le discriminazioni

Il controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e la promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale sono inseriti tra le funzioni che la Legge n. 56/2014, all'art. 1, comma 85, lettera f), ha qualificato come "fondamentali" per le Province quali enti con funzioni di area vasta. In tale ambito la Provincia collaborerà con la Regione per la realizzazione dei progetti contro le discriminazioni attraverso il Nodo provinciale contro le discriminazioni, istituito in attuazione della LR 5/2016 a seguito del rinnovo del Protocollo d'intesa con la Regione Piemonte.

Servizi ai comuni e assetto delle autonomie locali

Rilevante per l'assetto del territorio, non solamente dal punto di vista operativo, è la prestazione di servizi ai Comuni da parte dell'ente provinciale. Il servizio SUA (Stazione unica appaltante) assicura le procedure telematiche per gare e appalti in

forma centralizzata su base provinciale attraverso l'adesione in convenzione dei Comuni ed all'occorrenza di altri soggetti istituzionali (C.O.Ve.Va.R.); fornisce inoltre attività di consulenza ed assistenza nel medesimo settore. A ciò va aggiunta la prestazione, da parte delle strutture provinciali, di consistenti servizi di assistenza in materie ambientale ed urbanistica ed anche in materia di gestione del personale per quanto attiene al contenzioso.

Permangono in Provincia di Vercelli quattro enti locali di tipo unionale: l'Unione Montana di Comuni della Valsesia, di cui fanno parte 26 Comuni, l'Unione Co.Ser. Bassa Vercellese (6 Comuni, in fase di scioglimento), l'Unione tra Baraggia e Bramaterra (nel complesso 6 Comuni, 3 dei quali appartenenti alla provincia di Biella) e l'Unione dei Comuni Oltre Sesia (6 Comuni, 2 dei quali appartenenti alla provincia di Novara e anch'essa in fase di scioglimento). Nel 2022 è stata costituita, tra 56 Comuni della Provincia, l'Associazione Borghi delle Vie d'Acqua, con la finalità di svolgere in modo coordinato e uniforme una politica di partenariato per il raggiungimento dello sviluppo sociale, economico e territoriale degli Enti associati.

Non si sono registrate ulteriori modifiche nell'assetto dei Comuni della nostra provincia (fusioni e/o incorporazioni) e sono quindi 82 il numero complessivo dei Comuni della provincia di Vercelli.

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

1.2.1 ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI TENUTO CONTO DEI FABBISOGNI E DEI COSTI STANDARD

La Provincia, ente vocato alle infrastrutture, non effettua servizi pubblici locali a domanda individuale, se non per situazioni occasionali e trascurabili. Pertanto la modalità pressoché esclusiva di organizzazione dei servizi provinciali è la gestione in economia dei servizi legati alle funzioni fondamentali elencate nel comma 87 della Legge 56/2014. Gli utenti di servizi provinciali sono di fatto principalmente persone giuridiche, Comuni e Imprese.

L'eccezione più rilevante era costituita dal trasporto pubblico locale, per il quale fin dagli anni Ottanta, anticipando forme gestionali che avrebbero preso piede nei decenni successivi, la Provincia ancora unita di Vercelli e Biella costituì una società di capitali, l'ATAP spa. Attualmente però l'Ente cui è demandata la fissazione delle tariffe e dei livelli di servizio all'utenza è l'Agenzia per la mobilità piemontese.

1.2.2 INDIRIZZI GENERALE DI NATURA STRATEGICA RELATIVI ALLE RISORSE E AGLI IMPIEGHI E SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA E PROSPETTICA

Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche

Oltre a concentrare i massimi sforzi sulla sicurezza nella viabilità stradale e nella manutenzione degli edifici scolastici, l'Amministrazione Provinciale intende

procedere ad alcuni interventi di ampliamento del demanio stradale (circonvallazioni, varianti, rotatorie, ecc.) per i quali non si riescono ad attivare finanziamenti se non con mutuo a carico dell'ente.

In ordine al programma investimenti, si lavorerà sempre per essere preparati nella partecipazione tempestiva ai Bandi regionali e statali in modo da non essere costretti all'indebitamento. Di fatto la possibilità di finanziare manutenzioni straordinarie e incrementi dei beni demaniali e patrimoniali è affidata principalmente ai finanziamenti degli organi di governo sovraordinati, Regione Piemonte, Stato italiano e Unione europea.

L'importo del servizio del debito è sostanzialmente fisso almeno fino al 2027. Gli spazi finanziari per sostenere l'ammortamento di nuovi mutui vanno trovati nelle risorse aggiuntive disposte dalla legge di bilancio.

L programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi al 01.01.2024

Non ci sono interventi previsti negli strumenti di programmazione dei lavori pubblici di anni precedenti che risultano ancora in corso, salvo interventi ormai conclusi per i quali restano somme residuali da liquidare per problematiche meramente amministrative.

L tributi e le tariffe dei servizi pubblici

I tributi propri delle Province sono tre:

- 1) l'imposta sui premi di assicurazione contro la responsabilità civile degli autoveicoli;
- 2) l'IPT, cioè l'imposta provinciale sulle formalità (iscrizione, annotazione, trascrizione, ecc.) da espletare al Pubblico Registro Automobilistico (P.R.A.);
- 3) il tributo per l'esercizio di funzioni ambientali (TEFA), di fatto una addizionale della tassa rifiuti.

Per tutti i tributi sopra elencati l'aliquota è fissata al suo livello massimo.

La diminuzione del carico fiscale è senz'altro una priorità della Provincia di Vercelli. Tuttavia nell'arco temporale coperto dalla presente programmazione strategica non pare possibile ridurre le aliquote per non compromettere gli equilibri di bilancio. Si è già prevista dal 1° aprile 2019 l'agevolazione per l'acquisto di auto elettriche in sintonia con quanto previsto dalla Legge di bilancio n. 145/2018 c. 1031 e seguenti, come segnale favorevole alla salvaguardia ambientale cui questo ente è deputato.

Il "Codice del Terzo Settore" adottato con D.Lgs. 117/2017 che all'art. 82 comma 7, consente a Comuni, Città Metropolitane, Province e Regioni di deliberare nei confronti degli Enti iscritti al Registro Unico del Terzo Settore (RUNTS), che non hanno per oggetto esclusivo e principale l'esercizio di attività commerciale, la riduzione o esenzione dei tributi di loro competenza. L'Amministrazione sta valutando una modifica del Regolamento in materia di Imposta Provinciale di Trascrizione (IPT), prevedendo una esenzione o una agevolazione del 50% per tali Enti.

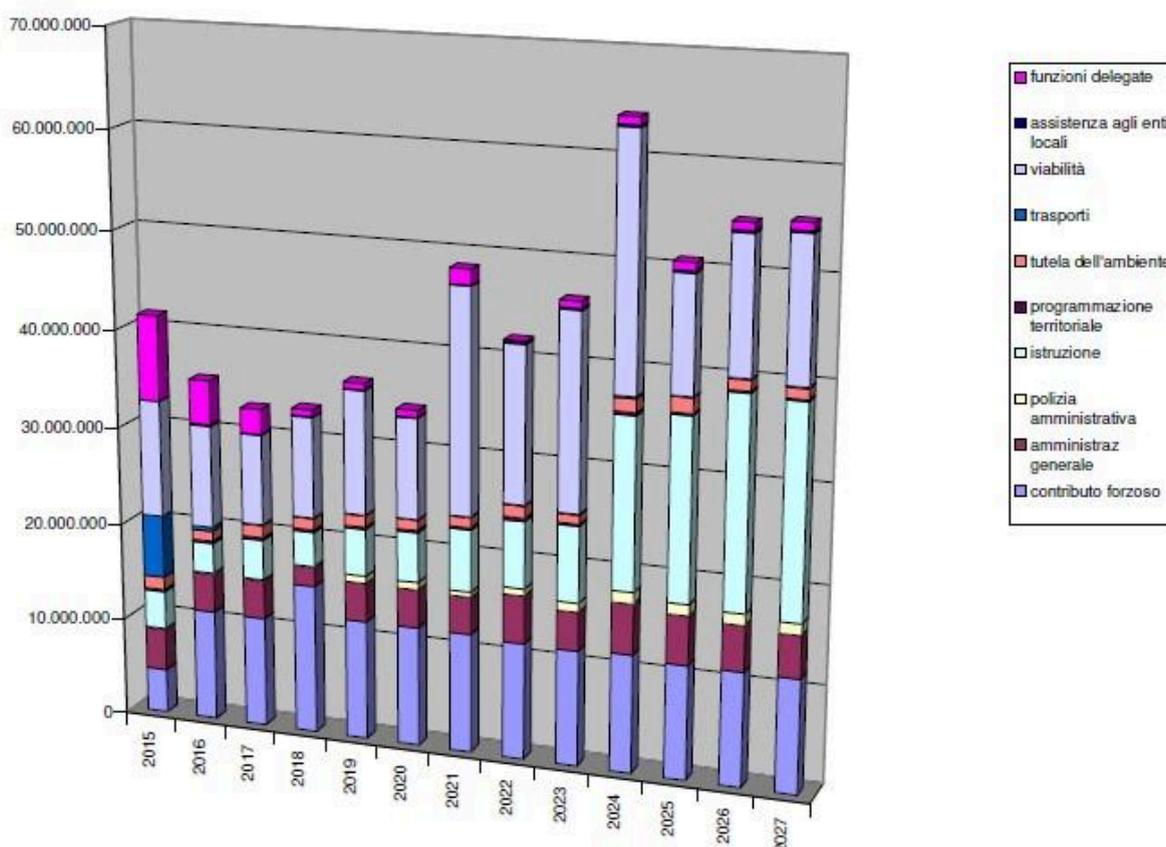
La spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio

Il comma 85 della Legge 56/2014 elenca per le Province "ordinarie" le seguenti funzioni fondamentali:

- a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- e) gestione dell'edilizia scolastica;
- f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

Oltre alle funzioni fondamentali dettate dalla legge nazionale, la Regione Piemonte ha delegato alle Province alcune funzioni, da svolgersi avvalendosi di personale regionale distaccato presso le Province stesse.

In base alla classificazione delle spese conseguente all'armonizzazione contabile disposta dal D. Lgs 118/2011 e successive modifiche e integrazioni, la ripartizione delle risorse tra funzioni fondamentali e ri-conferite per gli anni 2015-2023 è sintetizzata nel grafico seguente.



La gestione del patrimonio

Ai sensi dell'art. 56 del D.L. n. 112 del 25/06/2008 convertito con L. n. 133 del 06/08/2008 la Provincia di Vercelli ha puntualmente deliberato ogni anno il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni che ha portato alle casse dell'Ente importanti entrate derivanti dalla vendita di beni di proprietà provinciale (terreni Cascina Boschine, Caserma dei Carabinieri, porzione dell'ex Convento dei Barnabiti adibito a sede della Prefettura e dell'alloggio prefettizio, nonché le case cantoniere ex ANAS) che hanno consentito la realizzazione di numerose opere di investimento importanti per il territorio provinciale, come meglio evidenziato nei rendiconti degli anni precedenti.

A causa della crisi che ha investito il mercato immobiliare a livello nazionale e locale a partire dal 2011, alcuni dei beni inclusi nei piani non sono ancora stati alienati e, dove possibile, l'Ente ha optato per una diversa valorizzazione degli stessi, trovando soluzioni che hanno ridato "nuova vita" agli immobili o attraverso un ricavo economico derivante dalla loro locazione o trovando altri impieghi di pubblico interesse che hanno permesso di evitare il degrado dei beni derivante dall'abbandono e dell'inutilizzo degli stessi.

A seguito di richiesta di proprietari di terreni confinanti con sedimi provinciali, non più di interesse per la viabilità provinciale, L'Ente provvede all'aggiornamento del piano delle alienazioni ed alla loro vendita.

Il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale

La Provincia di Vercelli beneficia di ingenti risorse straordinarie, stabilite da normative settoriali. Questi programmi finanziari pluriennali sostengono la spesa per investimenti e la manutenzione ordinaria dei beni demaniali e patrimoniali dell'Ente, che diversamente avrebbero molte difficoltà di finanziamento.

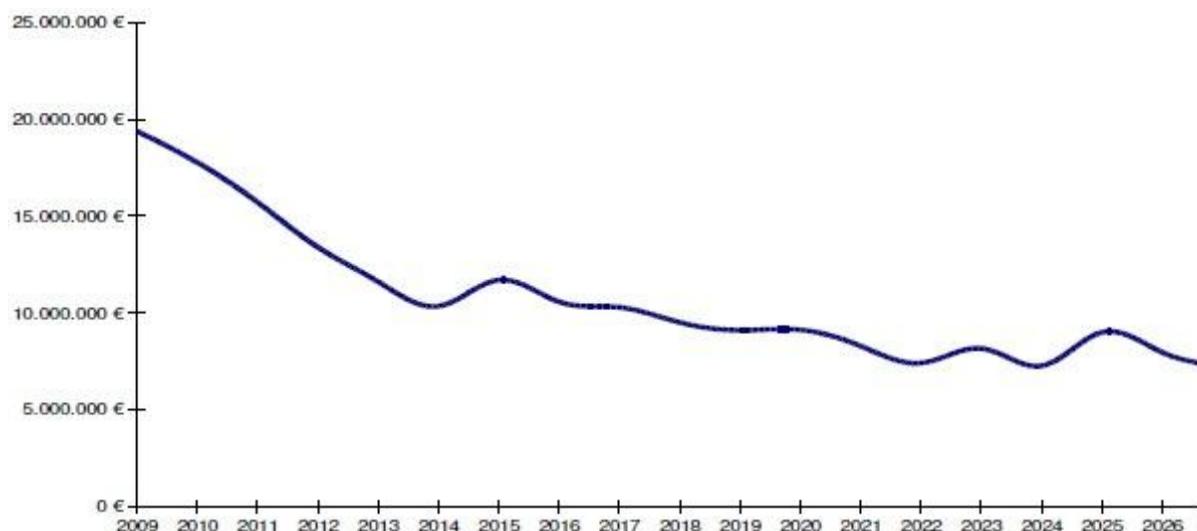
L'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato

La Provincia di Vercelli ha costantemente mirato a contenere l'indebitamento fin dal distacco della Provincia di Biella nel 1995. Questa politica ha dato i suoi frutti, in particolar modo negli ultimi anni di severa crisi finanziaria. Gli andamenti demografici negativi e la tendenza deflazionistica dell'economia, oltre che le manovre finanziarie di spending review, hanno fortemente penalizzato altre Province piemontesi che avevano largamente fatto ricorso all'indebitamento e si trovano a dover sostenere pesanti oneri di ammortamento con un drastico calo delle risorse disponibili.

Nel corso del 2020, in considerazione delle difficoltà finanziarie causate dall'emergenza sanitaria Covid19, la Cassa Depositi e Prestiti ha concesso una rinegoziazione dei mutui, con allungamento del piano di ammortamento fino al 2043. Anche gli Istituti di credito privati hanno concesso facilitazioni, prevalentemente come sospensione per un anno delle rate in scadenza.

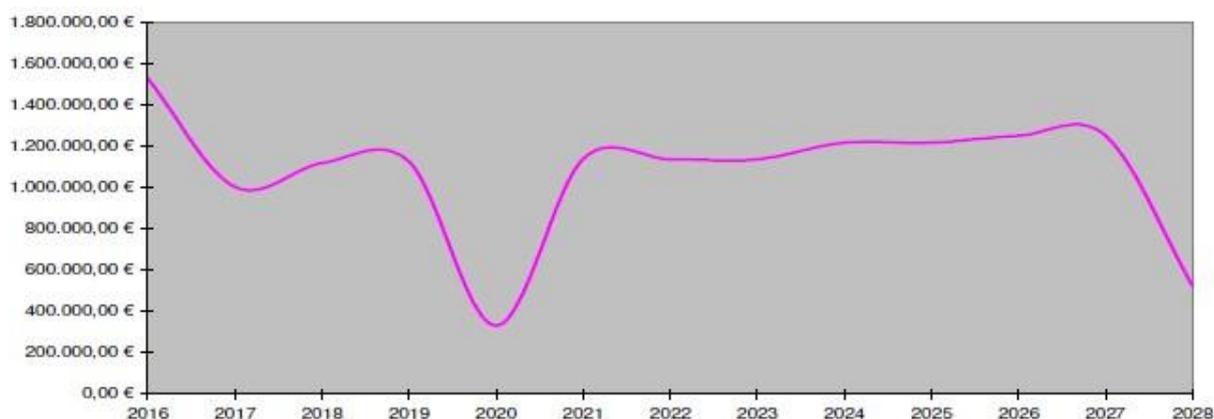
In conseguenza di tali variazioni l'andamento del residuo debito 2009/2027 è quello rappresentato sotto.

Andamento debito residuo mutui 2009/2025



L'onere dell'ammortamento dei mutui nel tempo è rappresentato dal grafico sottostante, da cui si evince il dato eccezionale del 2020, il ritorno successivo all'importo di circa 1.136.000 Euro annui ed il successivo incremento fino a circa 1.250.000 Euro annui dal 2026. Dall'esercizio 2028 l'onere dell'indebitamento si ridurrà notevolmente, venendo a scadenza la restituzione di un mutuo contratto nel 2006.

Oneri di ammortamento 2009/2025



Gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa

L'equilibrio della situazione corrente è tuttora assicurato attingendo ai fondi per la sicurezza (articolo 1 comma 889 della Legge 145/2018) e alle somme per compensazioni nucleari (D.L. 314/2003), che vengono impiegati per manutenzione ordinaria delle strade e degli edifici.

La legge di bilancio 178/2021 ha previsto una riforma radicale della finanza provinciale. Di fatto si sono abbandonati i principi del federalismo fiscale integrato da meccanismi perequativi, tornando ad una finanza derivata, sostenuta da trasferimenti erariali attribuiti sulla base dei fabbisogni standard rilevati per ogni singola Provincia e Città metropolitana.

Dalla nuova normativa la Provincia di Vercelli ha tratto grande giovamento, ottenendo maggiori risorse per il triennio 2022 - 2024 per circa un milione di Euro. Tuttavia gran parte delle maggiori disponibilità è stata erosa dal grande incremento della spesa per l'energia elettrica e il gas.

In termini di cassa la situazione della Provincia, già molto solida, si è gravemente deteriorata a causa della necessità di anticipare fondi regionali sia correnti che in conto capitale.

Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa

Nella tabella sotto riportata si riassume il trend della spesa per il personale, confrontando l'andamento degli ultimi esercizi.

| | CONSUNTIVO | PREVISIONE | PREVISIONE | PREVISIONE |
|--------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 e 2027 |
| TOTALE GENERALE LORDO | 5.015.552,62 | 6.057.312,38 | 6.233.763,71 | 6.233.763,71 |
| % DELLE ENTRATE CORRENTI | 14,22% | 16,38% | 17,09% | 17,09% |

Dal 2017 la spesa imputata sul bilancio della Provincia si avvale di 410.000 Euro per stipendi rimborsati dalla Regione per il personale di vigilanza ambientale e ittico venatoria. La Regione contribuisce, inoltre, al 40% della spesa storica per il personale dedicato alle funzioni in materia di ambiente (euro 338.000,00).

Va notato che presso gli uffici della Provincia erano distaccati nel 2017 – ai sensi dell'art.10 commi 2 e 3 della Legge Regionale 23/2015 - quindici dipendenti regionali addetti sia a funzioni regionali delegate alla Provincia (n. 13 unità) sia per funzioni generali di supporto tecnico, contabile, legale, giuridico e amministrativo (n.2 unità).

Per l'anno 2025 tale personale potrebbe subire variazioni in aumento anche a seguito della sottoscrizione dell'accordo quadro - ai sensi dell'art. 10 della legge regionale n. 23 del 29 ottobre 2015 "riordino delle funzioni amministrative conferite alle province in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 (disposizioni sulle Città' Metropolitane, sulle province, sulle unioni e sulle fusioni di comuni)" - tra il Presidente della Regione Piemonte, i Presidenti delle Province Piemontesi e il Sindaco della Città Metropolitana di Torino (rep. n. 459 del 13 ottobre 2023).

Pertanto, anche a seguito di ulteriori accordi, il personale attualmente in servizio è composto da n. 12 unità per lo svolgimento delle funzioni Regionali delegate alla Provincia.

| <i>Funzione</i> | <i>Numero Addetti</i> |
|---------------------|-----------------------|
| Turismo | 2 |
| Caccia e Pesca | 2 |
| Protezione Civile | 1 |
| Trasporti | 2 |
| Cave | 1 |
| Impianti Termici | 3 |
| Diritto allo Studio | 1 |

Il personale in servizio previsto durante l'anno 2025 è conteggiato in 125 unità, compresi 12 dipendenti della Regione Piemonte distaccati presso gli uffici provinciali.

Suddivisione del personale in base alle conoscenze e competenze

Area tecnica: cantonieri, geometri, periti, ingegneri, architetti, geologi

| PROFILO PROFESSIONALE | IN SERVIZIO AL 01.01.2025 |
|-----------------------|---------------------------|
| Dirigenti tecnici | 2 |
| Funzionari | 30 |
| Istruttori | 12 |
| Operatori esperti | 6 |
| Operatori | 0 |
| totale | 50 |

Area economico-finanziaria: personale con competenze contabili dell'Ufficio Stipendi e dell'Area Finanze

| PROFILO PROFESSIONALE | IN SERVIZIO AL 01.01.2025 |
|-----------------------|---------------------------|
| Funzionari | 6 |
| Istruttori | 0 |
| totale | 6 |

Area vigilanza

| PROFILO PROFESSIONALE | IN SERVIZIO AL 01.01.2025 |
|-----------------------|---------------------------|
| Funzionari | 3 |
| Istruttori | 9 |
| totale | 12 |

Area demografica/ statistica e informatica

| PROFILO PROFESSIONALE | IN SERVIZIO AL 01.01.2025 |
|-----------------------|---------------------------|
| Funzionari | 0 |
| Istruttori | 2 |
| totale | 2 |

Area amministrativo-contabile (compresi esperti legali)

| PROFILO PROFESSIONALE | IN SERVIZIO AL 01.01.2025 |
|------------------------|---------------------------|
| Dirigente e Segretario | 2 |
| Funzionari | 25 |
| Istruttori | 15 |
| Operatori esperti | 1 |
| Operatori | 0 |
| totale | 43 |

Personale Regionale Distaccato (per il 2024 è stato compreso nelle precedenti tabelle)

| PROFILO PROFESSIONALE | IN SERVIZIO AL 01.01.2025 |
|-----------------------|---------------------------|
| Funzionari | 9 |
| Istruttori | 3 |
| totale | 12 |

Coerenza e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica

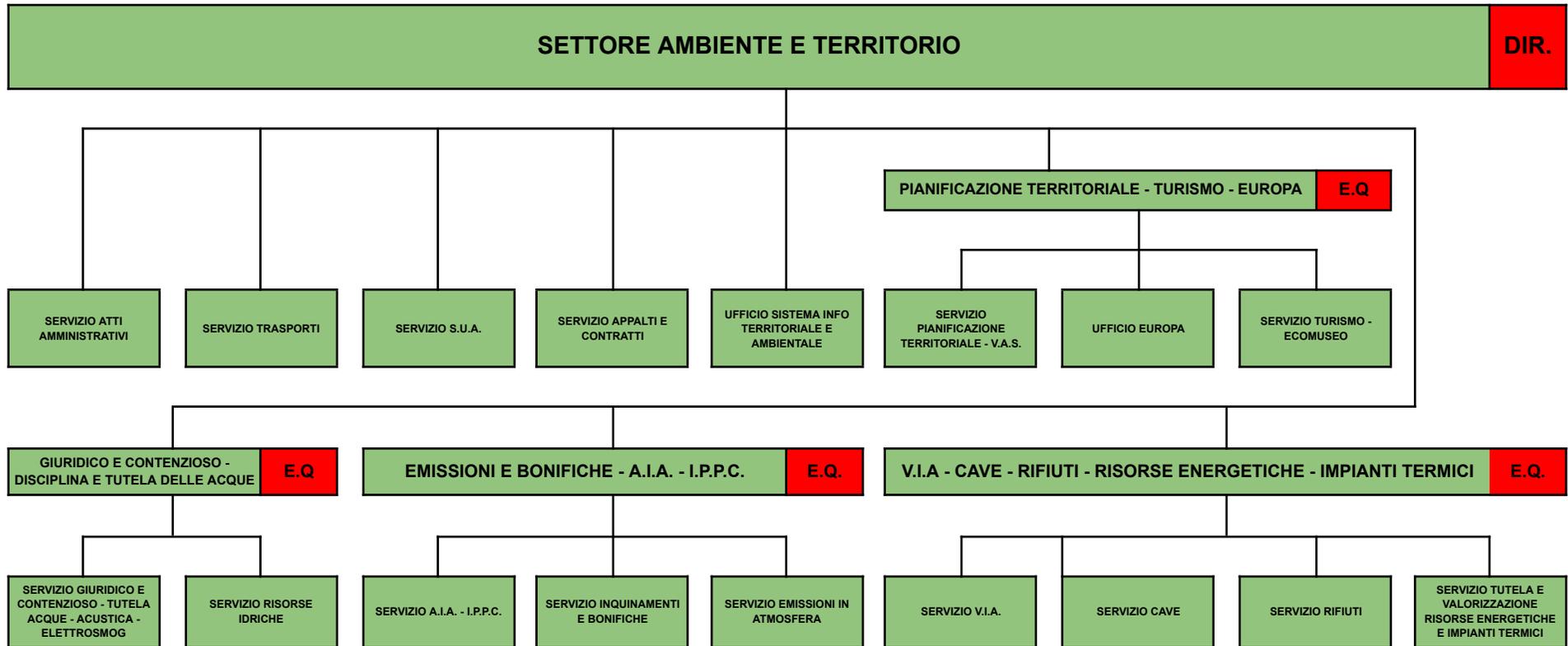
A seguito di una sentenza della Corte Costituzionale, che ha cassato le norme che penalizzavano l'applicazione dell'avanzo di amministrazione da parte degli Enti Locali, la recente legge di bilancio 2019 (legge 145/2018) commi dal 819 e seguenti ha rivoluzionato in senso espansivo il concorso delle autonomie locali al conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica, noto negli scorsi anni come patto di stabilità interno o più recentemente pareggio di bilancio.

L'obiettivo richiesto agli Enti Locali è ora rappresentato dal saldo di competenza maggiore di zero, ove tra le entrate vengono considerate senza esclusioni tutte le voci: fondo pluriennale vincolato di parte corrente e di parte capitale, avanzo di amministrazione, accensione di prestiti.

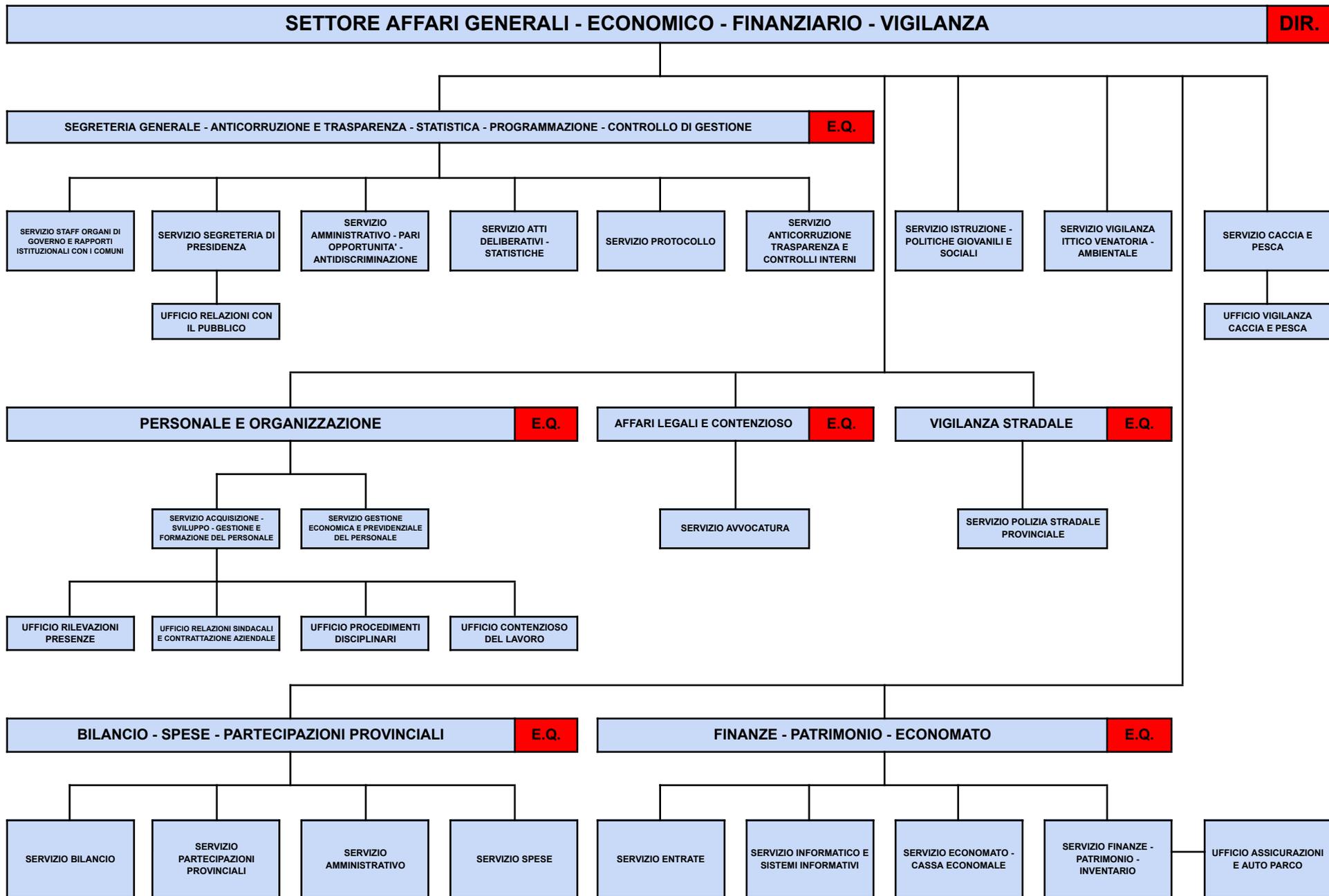
Va da sé che in sede di previsione tale saldo è pari a zero, pertanto non è richiesto di allegare alcun prospetto dimostrativo ulteriore.

Non è banale il saldo di finanza pubblica a consuntivo, poiché da un lato è richiesto di produrre un risultato non negativo, ma d'altro canto si penalizzano gli enti che espongono avanzi eccessivi.

1.2.3 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE







1.2.4 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La Provincia di Vercelli ha avviato lo sviluppo della mappatura dei processi delle attività che svolge per produrre i propri servizi partire dall'anno 2017, successivamente alla Legge 56/2014 e alla Legge Regionale 23/2015 di riordino delle funzioni e competenze delle province, per approdare alla definizione di un documento condiviso con l'organo di direzione politica dell'Ente il 22 novembre 2018. ***In considerazione dell'evoluzione normativa e gestionale si invitano i responsabili dei servizi ad effettuare un aggiornamento dei processi di produzione dei servizi di competenza individuati nell'allegato 1 del P.I.A.O. 2023-2025 ed eventualmente a mappare i nuovi processi.***

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Indirizzi strategici dell'amministrazione riferiti alle missioni del bilancio di previsione finanziario

Linee programmatiche di mandato - LPM

Le Linee programmatiche di mandato 2022-2026 sono state presentate dal Presidente della Provincia di Vercelli al Consiglio Provinciale, come previsto dall'art. 46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 in data 27 settembre 2022 e sono pubblicate sul sito web della Provincia.

Il documento ha come riferimento essenziale i contenuti del programma elettorale del candidato a Presidente della Provincia Davide Gilardino, risultato eletto a seguito delle elezioni provinciali svoltesi domenica 24 luglio 2022.

Alle Linee programmatiche è affidato il compito di stabilire le linee strategiche per tutto il periodo di mandato amministrativo. Guidano pertanto la definizione di tutti i successivi documenti di programmazione politica e gestionale che la legge prevede per il funzionamento dell'Ente. I contenuti dello strumento, individuano i capisaldi per l'azione politico-amministrativa e per l'azione gestionale delle strutture operative.

Le Linee programmatiche di mandato 2022-2026 si sviluppano sui seguenti cinque assi strategici prioritari:

1. Assistenza e supporto ai Comuni del territorio nello svolgimento di funzioni complesse;
2. Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali;
3. Edilizia scolastica: conclusione dei progetti di nuova edificazione avviati e investimento di risorse straordinarie per il miglioramento della funzionalità degli edifici esistenti;
4. Viabilità: manutenzione straordinaria della rete stradale per prevenire situazione di rischio alla sicurezza delle persone;
5. Rilancio del territorio per uno sviluppo del suo potenziale socio-economico e per la valorizzazione dal punto di vista storico e culturale.

Indirizzi strategici riferiti alle missioni

Definizione delle missioni

La parte spesa del bilancio di previsione di Regioni, Province e Comuni è suddivisa in "missioni" e "programmi". Questa griglia volutamente rigida e non modificabile è stata imposta dal legislatore nazionale per poter consolidare i conti pubblici, cioè dare conto dell'impiego complessivo di risorse pubbliche nei diversi ambiti.

Missione 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione:

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza:

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa.

Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio:

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione.

Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali:

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico.

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo.

Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero:

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Missione 07 – Turismo:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa:

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità:

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Missione 11 – Protezione civile:

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia.

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia:

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito.

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività:

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale:

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca:

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale.

Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche:

Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.

Missione 19 – Relazioni internazionali:

Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo.

Riepilogo obiettivi strategici per missione

Di seguito si riporta il riepilogo degli obiettivi strategici relativi agli indirizzi esplicitati per ciascuna missione. Detti obiettivi sono definiti in forma sintetica anche al fine di agevolare l'effettuazione del controllo strategico, così come previsto dalla normativa vigente.

| MISSIONI | OBIETTIVI STRATEGICI |
|---|--|
| 01 Servizi istituzionali generali e di gestione | <ul style="list-style-type: none">●Ampliare l'attività della Stazione Unica Appaltante attraverso la stipulazione di nuove convenzioni con i Comuni del Territorio al fine di ottimizzare le procedure di gara, razionalizzando le risorse umane ed economiche a disposizione dei piccoli comuni●Sviluppare un sistema di supporto, inteso come catalogo di servizi, ai Comuni più piccoli che consenta di gestire in maniera efficace e coordinata quelle funzioni tecnico-amministrative che richiedono risorse professionali o economiche di cui non dispongono in misura adeguata●Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa della Provincia●Revisione delle quote di partecipazione delle Società partecipate tenendo conto delle materie fondamentali attribuite alla competenza dell'Ente |
| 03 Ordine pubblico e sicurezza | <ul style="list-style-type: none">●Proseguire l'azione di manutenzione delle strade provinciali per evitare situazioni di rischio per la sicurezza delle persone anche mediante interventi straordinari della rete stradale reperendo risorse finanziarie regionali, nazionali, PNRR |
| 04 Istruzione e diritto allo studio | <ul style="list-style-type: none">●Migliorare gli edifici scolastici rendendoli maggiormente idonei alle esigenze didattiche attuali anche tramite interventi volti a garantire la salubrità degli ambienti e mirati al risparmio energetico●Sviluppare i programmati interventi sul patrimonio edilizio scolastico attraverso l'utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie (PNRR) e nazionali (bando scuole innovative) e investire risorse straordinarie per predisporre progetti che consentano di partecipare ai futuri bandi regionali, nazionali e PNRR●Definire in stretta sinergia con il territorio la proposta di |

| | |
|---|---|
| | piano provinciale di revisione e dimensionamento della rete scolastica da proporre all'Ente regionale |
| 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | <ul style="list-style-type: none"> ●Sviluppare specifiche progettualità strutturate sui bisogni dei Comuni al fine di concorrere ai finanziamenti previsti dai bandi europei, nazionali o regionali ●Intraprendere politiche di valorizzazione e sviluppo del territorio attraverso la conservazione e la valorizzazione del paesaggio e dell'ambiente anche in ottica di marketing territoriale ●Individuare ed ottenere finanziamenti per l'attuazione delle politiche di sviluppo provinciali di completamento delle azioni di valorizzazione oggetto di specifici accordi di pianificazione territoriale |
| 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero | <ul style="list-style-type: none"> ●Favorire iniziative volte alla valorizzazione della pratica sportiva e azioni coordinate sul territorio in attuazione del programma regionale di politiche giovanili |
| 07 Turismo | <ul style="list-style-type: none"> ●Promuovere il territorio da un punto di vista storico, culturale, artistico ed enogastronomico, sostenendo l'Unione Montana Valsesia, i Borghi delle Vie d'Acqua e l'ATL, valorizzando le specificità dei nostri territori per declinare un'offerta turistica differenziata per l'area vercellese e valesesiana ●Sostenere la Società "Monterosa 2000" e gli interventi di rinnovamento impiantistico della stazione sciistica di Alagna oltre al collegamento con gli impianti del comprensorio Monterosa ski in Valle d'Aosta |
| 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa | <ul style="list-style-type: none"> ●Aggiornamento della governance definita dal Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale anche in esito al riconoscimento di Area Interna della Valsesia nell'ambito della strategia nazionale delle aree interne. ●Sostegno tecnico all'azione dell'Associazione dei Borghi delle Vie d'Acqua |
| 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | <ul style="list-style-type: none"> ●Migliorare la qualità delle componenti ambientali attraverso la gestione degli strumenti di autorizzazione, concessione e controllo per le attività che possono generare impatti significativi e in particolare per il trattamento dei rifiuti e per le attività produttive che producono emissioni di inquinanti in atmosfera, nelle acque e nel suolo ●Promuovere la sottoscrizione del contratto di Zona umida del Vercellese quale opportunità di miglioramento ambientale e paesaggistico della pianura risicola Vercellese e di contrasto ai cambiamenti climatici |
| 10 Trasporti e diritto | <ul style="list-style-type: none"> ●Tutelare l'utenza delle "aree commercialmente deboli" |

| | |
|--|--|
| alla mobilità | <p>di pianura e montane che sono sguarnite dei servizi di linea o che soffrono di forti riduzioni del servizio durante i periodi estivi.</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Proseguire l'azione di sollecitazione dell'avanzamento delle opere di realizzazione delle infrastrutture viabilistiche sovra-provinciali (Pedemontana piemontese e superstrada VC-NO, variante di Serravalle e Circonvallazione di Ghislarengo) |
| 11 Protezione civile | <ul style="list-style-type: none"> ●Garantire pieno supporto ai Comuni, in affiancamento al sistema di allertamento regionale in materia di Protezione Civile, coordinando i servizi urgenti, anche di natura tecnica, in caso di eventi calamitosi di livello provinciale |
| 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | <ul style="list-style-type: none"> ●Promuovere le pari opportunità tramite progettualità ed azioni concrete ●Promozione di iniziative e attività volte al contrasto delle discriminazioni a carico delle persone affette da disabilità |
| 14 Sviluppo economico e competitività | <ul style="list-style-type: none"> ●Sviluppare una progettualità condivisa finalizzata al riequilibrio dei servizi di base dei Comuni rientranti nell'Area della Valsesia, quale area interna riconosciuta dalla Strategia nazionale, avvalendosi delle risorse previste dal PNRR ●Assistenza all'Associazione Borghi delle Vie d'Acqua per l'assegnazione dei Fondi FESR ●Ridurre i tempi autorizzativi previsti dalle normative di settore per le iniziative di investimento privato che godano della condivisione del territorio |
| 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale | <ul style="list-style-type: none"> ●Valorizzare il nodo provinciale contro le discriminazioni sviluppando iniziative e nuovi progetti |
| 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca | <ul style="list-style-type: none"> ●Intensificare l'attività di controllo della fauna selvatica problematica che genera impatti negativi sulle attività agricole ●Sviluppo delle attività di promozione e valorizzazione della pesca |
| 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche | <ul style="list-style-type: none"> ●Promuovere gli impianti da fonti rinnovabili nel rispetto delle peculiarità territoriali e paesaggistiche del contesto provinciale ●Intensificare i controlli mirati sugli impianti termici al fine di abbattere i livelli di emissioni inquinanti nell'aria |

2.1.1 PNRR

Per il PNRR di seguito si indicano i progetti presentati nell'ambito delle diverse Misure come traduzione della politica dell'ente in valore pubblico.

Riferimento PNRR

Missione 4 - Istruzione e Ricerca - Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica.

Progetti Finanziati

1. CALAMANDREI CRESCENTINO - VIA DAPPIANO. INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA, MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO
2. LICEO CLASSICO LAGRANGIA VERCELLI. INTERVENTI DI RESTAURO FACCIATE
3. IPSIA VERCELLI. INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA, MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO
4. ALBERGHIERO GATTINARA. 1° LOTTO (EDIFICIO VECCHIO)
5. ALBERGHIERO GATTINARA. 2° LOTTO (EDIFICIO VECCHIO)
6. IPSSAR PASTORE VARALLO. INTERVENTO DI REALIZZAZIONE DI NUOVA PALESTRA POLIFUNZIONALE
7. ITCG CAVOUR VERCELLI. INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E ADEGUAMENTO SISMICO
8. ITG MERCURINO GATTINARA. INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA, MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO
9. ITIS LIRELLI BORGOSIESA. INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA, MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO
10. ITIS SANTHIA'. INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA, MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO
11. MAGISTRALE LAGRANGIA VERCELLI. INTERVENTI DI COPERTURA
12. LICEO SCIENTIFICO AVOGADRO VERCELLI. INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE AREA SPORTIVA ESTERNA

Descrizione

Interventi di manutenzione straordinaria per garantire l'agibilità nelle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri/Interventi di efficientamento energetico, in cui saranno svolti lavori di miglioramento sismico/Realizzazione di palestra a servizio dell'istituto scolastico/Riqualificazione architettonica, messa in sicurezza e rifacimento aree esterne sportive.

Stakeholder

Studenti e famiglie

Riferimento PNRR

Missione 2 - Rivoluzione verde e transizione tecnologica - Componente 4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica - Investimento 2.1 B: Misure per la gestione del rischio alluvionale e per la riduzione del rischio idrogeologico.

Progetti Finanziati

1. VC_PR_710_20_08 - SP9 "DI VALLE MASTALLONE - V. LANCIA". LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA TRATTI DI VERSANTE MEDIANTE LA POSA DI RETI ARMATE E BARRIERE PARAMASSI NEL COMUNE DI CRAVAGLIANA
2. VC_PR_710_20_20 - SP78. LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA TRATTI DI VERSANTE IN COMUNE DI VARALLO E CIVIASCO

Descrizione

Interventi di messa in sicurezza di tratti di strada provinciale nell'area "Valsesia" tramite posa di reti armate e barriere paramassi.

Stakeholder

Utenti delle strade provinciali

2.2 PERFORMANCE: CICLO DI GESTIONE

Il concetto di performance va inteso come il contributo che un soggetto (sistema, organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati.

Il Ciclo della performance definito dal D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. sostanzialmente individua le fasi secondo cui ciascuna Amministrazione definisce, misura e valuta le performance conseguite, tanto a livello organizzativo che a livello individuale.

La pianificazione strategica dell'Ente si è esplicitata nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027 che è stato approvato in data 27 novembre 2024 con atto di Consiglio Provinciale n.36.

La presente sezione del PIAO rappresenta la declinazione operativa degli obiettivi strategici delineati nel DUP che si articola in obiettivi trasversali di performance organizzativa dell'Ente e in obiettivi specifici di performance individuale dei Responsabili dei servizi. Tale sezione è, dunque, coerente con gli altri documenti di programmazione: Programma di Mandato, D.U.P. e Bilancio di Previsione; gli obiettivi assegnati ai Dirigenti costituiscono, infatti, attuazione delle Linee Programmatiche di Mandato e degli obiettivi strategici della Provincia di Vercelli, delineati nel D.U.P.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- A. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, in relazione alle diverse dimensioni della performance;
- B. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- C. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- D. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- E. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- F. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La programmazione degli obiettivi di performance contenuti nella presente sezione del PIAO 2025 costituisce un documento che, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio:

- A. individua gli obiettivi per la misurazione della performance di ente, organizzativa ed individuale;
- B. definisce gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance;
- C. stabilisce il *grading* ovvero il livello di performance riconosciuto in funzione del livello di realizzazione degli indicatori associati

La presente sezione performance del PIAO individua e definisce più specificamente:

- A. obiettivi di ente, ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa;
- B. obiettivi di struttura, ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa;
- C. obiettivi individuali specifici, ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale.

Gli obiettivi della struttura (performance organizzativa) e gli obiettivi individuali sono due entità distinte in quanto:

- gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i “traguardi” che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire;
- gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al responsabile del servizio (dirigente), il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità dell'incaricato di elevata qualificazione.

Gli obiettivi di performance organizzativa di Ente e di struttura nonché di performance individuale 2025 contenuti nella presente sezione del PIAO sono stati assegnati dal Presidente e definiti d'intesa con il Segretario e Direttore Generale attribuendo a ciascuno di essi, nel rispetto del vigente sistema di valutazione della performance, un peso ponderale tra 0-100 (vd. schede obiettivi 2.2.2 - 2.2.3 - 2.2.4)

Gli obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati per il 2025 hanno le seguenti caratteristiche:

- A. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- B. specifici e misurabili e tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- C. riferibili all'arco temporale fissato nel piano della performance;
- D. commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard comunque definiti nell'ambito del piano della performance;
- E. confrontabili con le tendenze della produttività dell'ente disponibili all'interno dell'ente stesso;
- F. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

2.2.1 SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La Provincia di Vercelli si è dotata di un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con decreto del Presidente n.112 del 23 dicembre 2024, che mira alla diffusione presso L'Ente di logiche manageriali legate al miglioramento continuo delle prestazioni e di un sistema premiante ancorato al merito, sulla base di appropriati strumenti di «*performance measurement*». La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalla Provincia, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il sistema strutturato mira alla definizione dei metodi e degli strumenti necessari ed utili per l'efficace svolgimento del ciclo di valutazione nell'ambito di una logica direzionale, orientata al progressivo miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività di riferimento.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance si basa su alcuni principi cardine:

- 1) *misurabilità dei risultati*, mediante il ricorso ad appropriati indicatori di *performance* in grado di riflettere i risultati conseguiti attraverso l'azione gestionale;
- 2) *ponderazione degli elementi e fattori di valutazione*, in funzione del ruolo ricoperto e del possibile impatto sostanziale sui risultati conseguiti degli spazi di autonomia decisionale a disposizione; di conseguenza, nell'ambito delle posizioni dirigenziali assume un peso prevalente la componente quantitativa legata al conseguimento degli obiettivi, mentre nella valutazione del comparto (privo di elevata qualificazione) presentano una ponderazione maggiore i fattori di natura qualitativa;
- 3) *correlazione con il sistema di programmazione e controllo e di valutazione della performance organizzativa*, mediante la considerazione degli obiettivi e degli indicatori definiti ed individuati nell'ambito della programmazione gestionale, nel quale sono determinati i livelli di realizzazione effettivamente conseguiti ;
- 4) *adeguata selezione degli obiettivi e dei correlati indicatori*, considerati nell'ambito del controllo, ai fini del percorso di valutazione del personale, allo scopo di assumere gli aspetti più qualificanti e rilevanti ed assicurare la migliore significatività degli esiti effettivamente conseguiti;
- 5) *specificazione degli elementi di valutazione qualitativi* in funzione del profilo e del ruolo dei singoli soggetti sottoposti al processo valutativo, al fine di assicurare la migliore coerenza ed efficacia degli strumenti a disposizione;
- 6) *supporto della segreteria generale* (quale valutatore di prima istanza) per la valutazione degli aspetti qualitativi (comportamenti e competenze) afferenti il personale di qualifica dirigenziale, fermo restando il possibile intervento di ulteriori interlocutori privilegiati;
- 7) *correlazione tra il sistema di valutazione della dirigenza ed il sistema di valutazione del comparto*, mediante la considerazione degli stessi obiettivi (seppure con un diverso impatto in termini retributivi e quindi con un diverso peso ponderale) secondo una logica di piani di attività; ciò avviene, in particolare, tenendo conto della partecipazione e del concorso del personale al perseguimento (eventualmente per quote) degli obiettivi del settore in cui è incardinato, sulla base della programmazione effettuata in sede di predisposizione del PIAO.

I documenti fondamentali nell'ambito del sistema di misurazione, valutazione ed erogazione della premialità sono costituiti dal PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) ai fini della programmazione e dalla relazione sulla performance ai fini della rendicontazione la quale *“evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti”*.

Nella definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance, in ogni caso, occorre tenere conto anche delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali (comparto Regioni ed Autonomie Locali) che stabiliscono alcune regole e taluni criteri che devono essere adeguatamente valorizzati. Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

Per la misurazione e la valutazione della *performance*, rilevano tre principali ambiti di osservazione:

- A. *l'amministrazione del suo complesso (performance organizzativa di ente)*, quale riferimento più ampio ed aggregato, in relazione al conseguimento degli obiettivi di fondo legati alla ragion d'essere dell'ente nella prospettiva del valore pubblico, destinati ad incidere in modo analogo e complessivo sulla performance;
- B. *le unità organizzative o aree di responsabilità (performance organizzativa di settore)* in cui si articola la struttura organizzativa in vista dell'individuazione della performance del riferimento organizzativo in cui è incardinato il relativo responsabile di struttura; si tratta del profilo che mira a riscontrare in modo sistematico le condizioni di efficacia/efficienza di svolgimento della gestione in vista del progressivo miglioramento;
- C. *i responsabili di struttura ed il restante personale del comparto (performance individuale)*, con la conseguente correlazione con la distribuzione degli incentivi previsti dalla disciplina contrattuale; in proposito, rilevano la performance organizzativa, gli obiettivi individuali specificamente assegnati ed i comportamenti organizzativi e le competenze, allo scopo di migliorare il contributo dei singoli alla performance complessiva.

I primi due elementi corrispondono alla performance organizzativa, mentre l'ultimo alla performance individuale, sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 150/2009, a cui la prima concorre secondo le modalità di seguito rappresentate.

In altri termini, la performance di ente e la performance delle diverse unità organizzative incidono sulla performance individuale, con un peso relativo diversamente modulato in funzione della figura (dirigenziale e non dirigenziale) considerata.

Con riferimento alla performance individuale assume prioritario rilievo l'art. 9 del D.Lgs. 150/2009 che distingue, in relazione all'individuazione della «*performance individuale*», i responsabili delle unità organizzative in posizione di autonomia e responsabilità (a prescindere dalla qualifica dirigenziale) dal restante personale.

Per i *primi*, in particolare, rilevano:

- a) gli indicatori di *performance* relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;

- b) il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) la qualità del contributo assicurato alla *performance* generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) la capacità di valutazione dei collaboratori, sulla base di una significativa differenziazione dei giudizi;
- e) gli indicatori di performance relativi al raggiungimento degli obiettivi derivanti dalla programmazione strategica della piena accessibilità delle amministrazioni, da parte delle persone con disabilità.

Per i *secondi* rilevano, invece:

- i) il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- ii) la qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Alla luce di tale quadro di riferimento il sistema di valutazione e di misurazione risulta basato su strumenti diversificati e sull'apporto di diversi attori in relazione alle diverse posizioni oggetto di considerazione.

L'incidenza dei diversi ambiti, in relazione alle diverse valutazioni richieste, è la seguente in funzione della correlazione con il ruolo ricoperto:

| Ambiti di Performance | Elementi di misurazione e valutazione | Incidenza percentuale sulla valutazione | | | | |
|-----------------------|---------------------------------------|---|----|------------------------|----|----------------|
| | | Dirigenti | | Elevata qualificazione | | Personale Aree |
| Organizzata | Obiettivi di Ente | 10 | | 10 | | 5 |
| Organizzata | Obiettivi di struttura | 40 | 50 | 30 | 40 | 35 |
| Individuale | Obiettivi individuali specifici | 10 | == | 10 | 0 | == |
| Individuale | Comportamenti organizzativi | 40 | | 50 | | 60 |
| totale | | 100 | | 100 | | 100 |

In assenza di obiettivi individuali la percentuale relativa di peso è attribuita (in aggiunta alla quota ordinariamente spettante) alla performance organizzativa di struttura, la quale incrementa correlativamente l'incidenza assegnata in funzione delle scelte programmatiche dell'ente.

Gli obiettivi di struttura sono definiti dall'Ente tenendo conto di alcune condizioni di omogeneità tra le diverse unità organizzative, con associazione ad appositi indicatori di performance che consentono di giungere alla misurazione e valutazione delle realizzazioni effettuate.

Per quanto riguarda le strutture organizzative che svolgono, sulla base della normativa vigente, funzioni oggetto di specifica delega regionale (Protezione civile, Caccia e pesca, Energia, Cave, Trasporti, Diritto allo studio e Turismo), gli obiettivi di performance vengono assegnati dal Dirigente provinciale competente per materia e validati dalla struttura regionale di riferimento nei tempi e secondo la metodologia di misurazione e valutazione della performance in vigore presso la Regione Piemonte.

Gli obiettivi individuali sono conseguiti dal Dirigente con un apporto prevalentemente individuale, a prescindere dal supporto della struttura diretta e presentano natura non ricorrente e non necessaria, in funzione di specifiche realizzazioni richieste.

2.2.2 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE; GLI OBIETTIVI DELL'ENTE, DELLE STRUTTURE E GLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

2.2.2.1 OBIETTIVI DI ENTE

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTE DALLA SEZIONE 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE" DEL PIAO |
|--------------------------|---|
| Codice Obiettivo | OE.01 |
| Settore | Tutti i settori |
| Responsabile | Segretario/Direttore Generale e Dirigenti di Settore |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente |
| Obiettivo Strategico | Potenziamento dei sistemi informativi |
| Missione: | Missione 01- Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| Programma: | Programma 0102 Segreteria generale |
| PESO Obiettivo | 30 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Applicazione delle misure generali e specifiche di prevenzione del rischio corruttivo nei processi lavorativi dell'Ente al fine di creare un contesto sfavorevole al verificarsi di eventi corruttivi e di presidiare, monitorare ed aumentare la possibilità di scoprire tali eventi. |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | A1.1- A1.2 Report semestrali – A1.3 Verbalì Audit interno PNRR – A1.4 Adeguamento piattaforma Casa di Vetro |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | A1- A2 Personale dei settori dell'ente- A3 Audit interno PNRR- A4 Ufficio supporto RPCT |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|---|
| AZIONI e INDICATORI | A1.1- Report di attestazione su applicazione delle misure generali di prevenzione del rischio corruttivo | Entro 30 giorni dalle scadenze semestrali |
| | A1.2 - Report di attestazione su applicazione delle misure specifiche previste per le aree di rischio individuate dal Piano | Entro 30 giorni dalle scadenze semestrali |
| | A1.3 - Consolidamento del sistema dei controlli interni relativamente a progetti PNRR | n.5 verbalì Audit interno PNRR |
| | A1.4 – Adeguamento dell'architettura della sezione di Amministrazione Trasparente-Casa di Vetro in ottemperanza alle disposizioni alla delibera ANAC 495/2024 | % di raggiungimento (-5% per ogni sottosezione non adeguata) |

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI |
|---------------------------------|---|
| Codice Obiettivo | OE.02 |
| Settore | Tutti i settori |
| Responsabile | Dirigenti dei settori |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa della Provincia |
| Missione: | Missione 01- Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| Programma: | Programma 0103 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato |
| PESO Obiettivo | 30 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | La riforma n. 1.11 del PRNN prevede che entro il 1° trimestre 2025, con conferma al 1° trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target), in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo per ciascun comparto della P.A. Pertanto, in applicazione dell'art. 4 bis del D.L. n. 13 del 24 febbraio 2023 convertito in Legge n. 41 del 21 aprile 2023 recante "Disposizioni in |
|-------------------------------|--|

| | |
|--|---|
| | <p>materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”, come previsto dalla Circolare MEF- RGS- Prot. 2449 del 03/01/2024, devono essere assegnati obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali. Tali obiettivi integrano i rispettivi contratti individuali dei dirigenti e prevedono la successiva valutazione, da parte dell’ OIV, sul loro raggiungimento ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%. La valutazione degli obiettivi assegnati andrà ad incidere sul dirigente, posizioni organizzative e personale del comparto coinvolti a vario titolo nel processo di gestione, liquidazione e pagamento delle fatture.</p> |
|--|---|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | 30 giorni per l’indicatore del tempo medio di pagamento |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | A2.1- A2.2 Personale dei settori dell’ente preposti alla funzione – A2.3 Personale Ufficio spese |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|---|
| AZIONI e INDICATORI | A2.1- Accettazione/ respingimento fatture da parte dei servizi competenti per materia | entro 5 giorni dalla notifica tramite SDI |
| | A2.2- Predisposizione degli atti di liquidazione e inoltro alla ragioneria | entro 15 giorni dalla notifica tramite SDI delle fatture |
| | A2.3- Verifiche amministrative all’Agenzia delle Entrate, laddove ne ricorrano i presupposti di legge ed emissione del mandato di pagamento | entro 14 giorni all’inoltro all’Ufficio ragioneria degli atti di liquidazione |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE SPERIMENTANDO ANCHE MODALITA’ DI FORMAZIONE “TRA PARI “ |
| Codice Obiettivo | OE.03 |
| Settore | Tutti i settori |
| Responsabile | Dirigenti dei settori |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente |
| Obiettivo Strategico | Potenziamento dei sistemi informativi e dell’utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l’attività operativa della Provincia |
| Missione: | 01- Servizi istituzionali generali e di gestione |
| Programma: | Programma 0110 - Risorse Umane Programma 0106 – Ufficio Tecnico |
| PESO Obiettivo | 20 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Programmazione delle attività formative del personale dell'Ente al fine di garantire lo svolgimento per l'anno 2025 di un numero minimo di ore di formazione pari a 25 ore/anno per ciascun dipendente appartenente ai profili professionali di cui al vigente CCNL tendendo alla partecipazione di un numero di ore almeno pari alla Direttiva Zangrillo ove possibile. Potrà altresì essere sperimentata la modalità di formazione "tra pari" ovvero dipendenti con esperienza professionale consolidata che formano colleghi neoassunti o neofiti della materia. |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | ore di formazione/anno : 25 per profili professionali amministrativo/contabile/tecnico/vigilanza- 12 per profili esecutivi |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Personale dei Settori dell'Ente |

| Dipendenti con profili: amministrativo-contabile, legale, economico-finanziario, vigilanza, informatico, tecnico, tecnico-vigilanza | | Dipendenti con profili tecnico-esecutivi (cantonnieri, ecc..) | |
|--|--|--|--|
| AZIONI <i>ore di formazione</i> | INDICATORE <i>% di raggiungimento dell'obiettivo</i> | AZIONI <i>ore di formazione</i> | INDICATORE <i>% di raggiungimento dell'obiettivo</i> |
| = o > 25 | 100% | tra 11 e 12 | 100% |
| tra 20 e 24 | 90% | 10 | 90% |
| tra 15 e 19 | 75% | tra 7 e 9 | 75% |
| tra 10 e 14 | 50% | tra 4 e 6 | 50% |
| tra 0 e 9 | 0% | tra 0 e 3 | 0% |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | INTEGRAZIONE DELLA PIATTAFORMA APPALTI&CONTRATTI IN USO PRESSO L'ENTE, MEDIANTE L'ESTENSIONE DEL MODULO RIGUARDANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI. |
| Codice Obiettivo | OE.04 |
| Settore | Tutti i settori |
| Responsabile | Dirigenti dei settori |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa della Provincia |
| Missione: | Missione 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione |
| Programma: | Programma 0109 Assistenza tecnico amministrativa agli Enti Locali |

| | |
|-----------------------|----|
| PESO Obiettivo | 20 |
|-----------------------|----|

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | <p>La Provincia di Vercelli ha in uso la Piattaforma di Approvvigionamento Digitale (PAD) certificata Appalti&Contratti per la gestione delle fasi di pubblicazione e affidamento delle procedure di gara per lavori, servizi e forniture, obbligatoria del 1 gennaio 2024. L'utilizzo delle PAD è uno dei requisiti obbligatori per ottenere la qualificazione della Stazione Appaltante.</p> <p>Dal 1 gennaio 2025 è scattato l'obbligo della qualificazione per la fase di esecuzione delle Stazioni Appaltanti. A tal fine risulta necessario anche integrare la PAD in uso mediante il modulo certificato relativo all'Esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture. Considerato che tutti i Settori gestiscono contratti di lavori, servizi o forniture, l'integrazione della PAD risulta necessaria per le Strutture ed il relativo obiettivo assume carattere trasversale all'interno dell'Ente.</p> |
|-------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | Acquisizione ed utilizzo del modulo Fase esecutiva dei contratti della piattaforma Appalti & Contratti dell'Ente |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Personale dei Settori dell'Ente |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|--|---|
| AZIONI e INDICATORI | 1 – affidamento dell'acquisto dell'integrazione della PAD. | Emissione dell'atto di affidamento |
| | 2 – abilitazione degli utenti delegati | Redazione dell'elenco degli utenti delegati |
| | 3 – funzionamento della piattaforma | Documento di avvio della piattaforma |

2.2.2.2 OBIETTIVI DI STRUTTURA (OS) E INDIVIDUALI (OI)

| | |
|---------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | RISO'- COLLABORAZIONE E ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA ALL'ORGANO DI VERTICE DELL'ENTE E SUPPORTO COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DIRIGENZIALI VOLTE ALLA REALIZZAZIONE DELL'EVENTO – 1. OI.01-OS.01 |
| Codice Obiettivo | AU.01 - OS.01 |
| Settore | 1. Segreteria/Direzione Generale |
| Responsabile | Segretario/Direttore generale |
| Indirizzo Strategico | Rilancio del territorio per uno sviluppo del suo potenziale socio-economico e per la valorizzazione dal punto di vista storico e culturale |
| Obiettivo Strategico | Promuovere il prodotto risicolo vercellese come volano per la valorizzazione di Vercelli, quale città capitale del riso e dei Borghi delle vie d'Acqua mediante il coinvolgimento di stakeholder regionali, nazionali ed europei |

| | |
|-----------------------|---|
| Missione: | 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione |
| Programma: | 0109 Assistenza tecnico amministrativa agli Enti Locali |
| PESO Obiettivo | AU. 80 - OS. 25 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Al fine di promuovere e valorizzare il prodotto tipico del territorio vercellese e la sua filiera, la Provincia di Vercelli, con il patrocinio e finanziamento del Ministero dell'Agricoltura e della Sovranità alimentare, la Regione Piemonte in collaborazione con il Comune di Vercelli, l'Ente Risi ed ASCOM, si propone organizzare a Vercelli dall'11 al 14 settembre 2025 il primo Festival Internazionale del Riso - RISO'; l'evento di rilievo internazionale come obiettivo prioritario di promuovere l'eccellenza del riso vercellese sui mercati globali attraverso l'incontro stakeholder regionali, nazionali ed europei (produttori, trasformatori, distributori, buyer e chef internazionali) nonché la promozione turistica e culturale dei territori della provincia. |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|---|
| TARGET (Risultati attesi) | Assistenza giuridico amministrativa nell'adozione di atti di natura complessa finalizzati all'efficace organizzazione dell'evento Supporto organizzativo all'organo di vertice agli eventi di rappresentanza RISO' – OS. |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | OI. -SG/DG- OS. Gabbas-Volta |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|--|--|
| AZIONI e INDICATORI | 1 – manifestazione di interesse per la sponsorizzazione dell'evento | Acquisizione delle sponsorizzazioni dell'evento |
| | 2 –Attività volte a dare attuazione all'Accordo stipulato, ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990, in data 12/12/2024 con il Comune di Vercelli | Partecipazione a riunioni periodiche del Comitato di gestione di RISO' |
| | 3 – Raccordo funzionale tra le iniziative realizzate dalla Provincia e dal Comune di Vercelli nell'ambito di RISO' | Partecipazione ai tavoli tecnici tematici |
| | 4- OS.Assistenza e supporto organizzativo al Presidente negli eventi di promozione e rappresentanza di RISO'- | Cura del Cerimoniale eventi e gestione planning eventi |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | COORDINAMENTO DELLE MISURE DI VERIFICA E CONTROLLO AMMINISTRATIVO- CONTABILE ORDINARIO E SULL'ATTUAZIONE DEI PROGETTI PNRR 01-OI. 02-OS.02 |
| Codice Obiettivo | AU.02 - OS.02 |
| Settore | 01-Segreteria/Direzione Generale |
| Responsabile | Segretario/Direttore generale |

| | |
|-----------------------------|---|
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa della Provincia |
| Missione: | Missione 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione |
| Programma: | 0102 – Segreteria Generale |
| PESO Obiettivo | AU. 20 - OS. 25 |

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | <p>In attuazione alla normativa comunitaria e nazionale sull'utilizzo dei fondi PNRR, l'Ente, ad implementazione dei controlli ordinari di regolarità amministrativo contabile condotti ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL e del regolamento provinciale sui controlli interni, si è dotato di un Audit interno PNRR che ha l'obiettivo di garantire la corretta e continua attuazione fisica, finanziaria e procedurale dei progetti PNRR di competenza dell'Ente ed in particolare che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le risorse del PNRR siano utilizzate in modo corretto e nel rispetto delle regole; • i progetti finanziati dal PNRR siano realizzati in tempo e nel rispetto dei costi previsti; • gli obiettivi del PNRR siano effettivamente raggiunti |
|-------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | Controlli ordinari di regolarità amministrativo contabile su almeno quattro progetti PNRR di edilizia scolastica |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | SG/DG – Forte- Albanese |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|--|
| AZIONI e INDICATORI | 1 – Coordinamento dell'azione di controllo ordinario di regolarità amministrativo contabile sui provvedimenti adottati semestralmente dai dirigenti in attuazione del regolamento provinciale sui controlli interni vigente | n.2 verbali e n. 2 reports istruttori semestrale |
| | 2 – Coordinamento dell'azione dell'audit interno PNRR su controllo ordinario di regolarità amministrativo contabile sui provvedimenti adottati nell'ambito di n. 4 progetti PNRR di edilizia scolastica | n.4 verbali e n. 4 reports istruttori |
| | 3 – Coordinamento dell'azione dell'audit interno PNRR sulle verifiche e controlli attuati ai sensi art. 22 del Regolamento(UE) 2021/241 su n. 4 progetti PNRR di edilizia scolastica | n. 4 verbali e n. 4 Check list istruttorie |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE RISORSE ED ELABORAZIONE DI UN PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA. AZIONI PROPULSIVE PER IL RECUPERO DELLE RISORSE E MIGLIORAMENTO DEI FLUSSI DI CASSA AI FINI DEL RIENTRO DELL'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA. - 02-OI.01 |
| Codice Obiettivo | OI.01 |
| Settore | 02 - ECONOMICO FINANZIARIO |

| | |
|-----------------------------|---|
| Responsabile | Vantaggiato |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente, trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa della Provincia |
| Missione: | 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione |
| Programma: | Programma 0103- Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato |
| PESO Obiettivo | 64 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Ottimizzare la gestione delle spese e delle entrate anche attraverso l'intercettazione di fondi di finanziamento esterni, definizione di un cronoprogramma trimestrale dei pagamenti e degli incassi; ed intensificazione azioni di recupero sanzioni CDS. |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|---|
| TARGET (Risultati attesi) | Finalità del presente obiettivo è promuovere un'azione costante di monitoraggio e controllo |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Vantaggiato |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|--|---|
| AZIONI e INDICATORI | <p>Per ogni trimestre verrà svolto il puntuale monitoraggio dei flussi di cassa con lo scopo di consentire un immediato raffronto tra le previsioni dell'esercizio di riferimento e le movimentazioni di cassa rilevate accelerando le fasi di riscossione dei residui attivi in relazione all'elevata mole che sta generando gravi criticità con l'anticipazione di cassa.</p> <p>-Approvazione tempestiva dei documenti di programmazione e gestione finanziaria dell'ente al fine di garantire la continuità delle risorse a disposizione.</p> <p>Costante controllo dell'andamento della gestione finanziaria in modo che siano costantemente monitorati gli equilibri finanziari, il rispetto dei vincoli contrattuali e della gestione dei servizi dell'Ente dal punto di vista finanziario in modo tale che siano rispettati tutti gli obblighi fiscali e di finanza pubblica a cui l'Ente deve soggiacere;</p> <p>- Svolgere le attività di verifica e garanzia della regolarità dei procedimenti contabili;</p> | <p>1 Elaborazione del Piano dei flussi di cassa</p> <p>2 Verifica trimestrale delle previsioni precedentemente formulate e ad aggiornamento del Piano riformulando le previsioni dei trimestri successivi;</p> <p>L'aggiornamento del Piano comporta che al termine di ciascun trimestre le previsioni sono sostituite con l'importo degli incassi/pagamenti effettivi, e sono inoltre aggiornate le previsioni dei trimestri successivi.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>- Gestione corrente puntuale delle entrate e delle spese garantendo un flusso di cassa equilibrato trimestrale ;</p> <p>-Verifica costante della corretta applicazione di tutti i tributi e lotta all'evasione tributaria.</p> <p>-Gestione efficiente dei servizi interni mediante la prosecuzione delle attività di digitalizzazione dell'amministrazione secondo i criteri del Codice dell'amministrazione digitale, con effetti di dematerializzazione dei procedimenti.</p> <p>-Accelerazione delle fasi di Riscossione coattiva delle sanzioni al cds per il recupero delle risorse finanziarie</p> | |
|--|--|--|

| | |
|---------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | ELABORAZIONE, REDAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025/2027 – SEZIONE 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO” – SOTTOSEZIONE “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE”- 02-OS.01 |
| Codice Obiettivo | OS1 |
| Settore | 02 -Personale e Organizzazione |
| Responsabile | Vantaggiato |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Aumentare efficacia ed efficienza del sistema di reclutamento |
| Missione: | 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione |
| Programma: | 0110 - Risorse umane |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Elaborazione dei prospetti assunzionali relativi al triennio 2025/2027 in considerazione delle presunte cessazioni e successiva attuazione delle attività e degli adempimenti necessari all'assunzione delle figure ricercate tramite i diversi istituti possibili. |
|-------------------------------|---|

| | |
|----------------------------------|---|
| TARGET (Risultati attesi) | Assunzione in servizio delle figure professionali individuate per l'anno 2025 |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Trecate, Pinna, Gandini, Croce, Ferro |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|---------------------|
| AZIONI e INDICATORI | Elaborazione, redazione e conseguente approvazione dell'organo esecutivo del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O) 2025/2027 - Sezione Organizzazione Capitale Umano – Sotto sezione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale | Entro il 31/03/2025 |

| | | |
|--|--|---|
| | Attivazione delle procedure assunzionali secondo quanto dettato dalle specifiche leggi in materia – invio comunicazione art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 agli enti competenti | Entro 7gg dalla data di approvazione del P.I.A.O. |
| | Avviamento delle procedure assunzionali secondo quanto dettato dalle specifiche leggi in materia e adempimenti connessi – Indizione Bandi di Concorso/Mobilità volontarie e/o procedure di scorrimento di graduatorie esistenti proprie o di altri Enti. | Entro il 01/06/2025 se non disposto diversamente sul Piano assunzionale |
| | Adempimenti e attività propedeutiche allo svolgimento e alla definizione delle procedure di reclutamento - dalla nomina delle commissioni esaminatrici all'approvazione delle graduatorie finali. | Entro il 31/12/2025 |
| | Assunzione del personale individuato a seguito delle procedure di reclutamento. Predisposizione e stipula dei contratti individuali di lavoro | Entro il 31/12/2025 |

| | |
|---------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | COORDINAMENTO E SUPERVISIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE EROGATE AI DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE - 02-OS.02 |
| Codice Obiettivo | OS.02 |
| Settore | 02 - Personale e Organizzazione |
| Responsabile | Vantaggiato |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Miglioramento della qualità dei percorsi formativi e rafforzamento delle competenze del personale |
| Missione: | 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione |
| Programma: | 0110 - Risorse umane |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Programmazione delle attività formative del personale dell'Ente al fine di garantire lo svolgimento di un numero minimo di ore di formazione pari a 20 ore/anno per ciascun dipendente appartenente ai profili professionali di cui al vigente CCNL . Verrà altresì sperimentata al Settore Ambiente la modalità di formazione “tra pari” ovvero dipendenti con esperienza professionale consolidata che formano colleghi neoassunti o neofiti della materia. |
|-------------------------------|--|

| | |
|----------------------------------|---|
| TARGET (Risultati attesi) | Predisposizione, organizzazione, svolgimento e monitoraggio dell'attività formativa |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Trecate, Pinna, Ferro |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|--|---|
| AZIONI e INDICATORI | Individuazione e programmazione dei percorsi formativi in collaborazione con ciascun Dirigente di Settore | Entro il 31/03/2025 o comunque entro l'approvazione del Piano della Formazione (contenuto all'interno del P.I.A.O.) |
| | Organizzazione dell' attività formativa – supporto e assistenza ai Dirigenti di ciascun Settore | Entro il 31/12/2025 |
| | Svolgimento dei corsi di formazione programmati | Entro il 31/12/2025 |
| | Monitoraggio e controllo dei corsi effettivamente svolti al fine di aggiornare i Dirigenti di Settore dello stato di avanzamento del programma di formazione | Ogni trimestre |

| | |
|---------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | ELABORAZIONE PROSPETTO FONDO RISORSE DECENTRATE ANNO 2025 – PARTE ECONOMICA - PER IL PERSONALE DIRIGENTE E PER IL PERSONALE DELLE CATEGORIE. COSTITUZIONE FONDO E PREDISPOSIZIONE CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO. - 02 -OI.02 |
| Codice Obiettivo | OI.02 |
| Settore | 02 - Personale e Organizzazione |
| Responsabile | Vantaggiato |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Miglioramento della qualità e della trasparenza dell'attività amministrativa |
| Missione: | 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione |
| Programma: | 0110 - Risorse umane |
| PESO Obiettivo | 30 |

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Elaborazione dei prospetti relativi alla costituzione e all'utilizzo delle risorse applicando le disposizioni sulla contrattazione decentrata integrativa previste da CCNL. |
|-------------------------------|---|

| | |
|----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | Stipula dei Contratti collettivi decentrati integrativi di parte economica anno 2025 per il personale Dirigente e per il personale delle Categorie |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Trecate |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|--|
| AZIONI e INDICATORI | Avvio sessione negoziale per la contrattazione collettiva integrativa – Art. 8, comma 4 del CCNL 16-11-2022 | Entro il 30/04/2025 |
| | Svolgimento delle trattative per il raggiungimento dell'accordo – supporto alla parte datoriale e alle OO.SS. ed R.S.U. | Entro il termine previsto dal CCNL 16-11-2022, art. 8, cc. 5,6 |
| | Predisposizione ipotesi di contratto collettivo integrativo corredato da relazione illustrativa e relazione tecnica da presentare all'organo di controllo (collegio dei revisori) | Entro il 30/11/2025 |
| | Sottoscrizione definitiva del contratto collettivo integrativo a seguito del parere positivo rilasciato dall'organo di controllo | Entro il 31/12/2025 |
| | Invio ad ARAN, per via telematica, del testo del contratto collettivo corredato dalle relazioni tecnico-illustrative | Entro 5gg dalla data di sottoscrizione del contratto |

| | |
|---------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | ACQUISIZIONE DELLA CERTIFICAZIONE DEL SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE ACCRUAL PREVISTA DAL PNRR PER IL SETTORE PUBBLICO - 02-OS.03 |
| Codice Obiettivo | OS.03 |
| Settore | 02 - ECONOMICO FINANZIARIO |
| Responsabile | VANTAGGIATO |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa della Provincia |
| Missione: | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| Programma: | |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Il PNRR prevede tra le riforme abilitanti la riforma 1.15 "Dotare le P.A. di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL". La suindicata riforma è rivolta a implementare un sistema di contabilità basato sul principio Accrual unico per il settore pubblico. L'Ente prevede di acquisire la certificazione nel corso del 2025 in quanto l'applicazione del sistema Accrual è prevista per la redazione del rendiconto 2025 |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|---|
| TARGET (Risultati attesi) | Acquisizione certificazione entro il 2025 obbligatoria entro il 31 marzo 2026 |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Contorbia Giovanna, Vigone, Gho, Bruzzi |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|---------------------|
| AZIONI e INDICATORI | Accreditamento sulla piattaforma statale di 4 unità di personale del servizio bilancio | % di raggiungimento |
| | Completamento formazione quadro concettuale e relativo test. Completamento formazione 18 standard contabili ITAS (le regole principali di contabilizzazione) e superamento dei relativi test da parte di tutte le unità di personale coinvolte | % di raggiungimento |
| | Test di verifica finale da parte di tutte le unità di personale coinvolte. (L'applicazione del sistema Accrual è al rendiconto 2025) | % di raggiungimento |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO - 02-OS.04 |
| Codice Obiettivo | OS.04 |
| Settore | 02 -ECONOMICO FINANZIARIO |
| Responsabile | VANTAGGIATO |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa della Provincia |
| Missione: | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| Programma: | |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Riduzione dei tempi di pagamento al fine di non accantonare risorse al Fondo di Garanzia dei debiti commerciali come previsto dall' art. 1, commi 859-872 L.145/2018 e relative modifiche. Gli obiettivi sono: <ul style="list-style-type: none"> ● indicatore dei tempi medi di pagamento non superiore a 30 giorni ● indicatore dei tempi medi di ritardo inferiore o pari a 0 |
|-------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|---|
| TARGET (Risultati attesi) | Indicatore dei tempi medi di pagamento non superiore a 30 giorni Indicatore dei tempi medi di ritardo inferiore o pari a 0 |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Contorbia Giovanna, Cantone, Rogina, Giorgi |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|---|
| AZIONI e INDICATORI | Controllo formale fatture e accettazione/rifiuto delle stesse con successiva registrazione sull'applicativo della contabilità | Entro 7 giorni dalla notifica tramite SDI |
| | Controllo delle liquidazioni ed emissione dei mandati di pagamento | Nei successivi 7 giorni dall'arrivo degli atti di liquidazione dai vari servizi |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | Valorizzazione del patrimonio dell'Ente – Rifugio antiaereo - 02-OS.05 |
| Codice Obiettivo | OS.05 |
| Settore | 02 -ECONOMICO FINANZIARIO |
| Responsabile | VANTAGGIATO |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa della Provincia |
| Missione: | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| Programma: | 0103 – Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato 0102 - Segreteria generale |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Valorizzazione del patrimonio immobiliare e storico dell'Ente al fine di rendere fruibile al pubblico l'ex "rifugio antiaereo", collaborando sia con il Settore LL.PP. per le operazioni necessarie alla messa in sicurezza di alcune aree dell'Ente (l'area archivi del seminterrato) sia con il Settore Ambiente per gli interventi propedeutici alla valorizzazione del rifugio antiaereo per renderlo fruibile al pubblico |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mettere in sicurezza l'archivio dell'Ente trasferendolo presso locali adeguati 2. Contribuire alla sicurezza degli ambienti di lavoro con la diminuzione dei carichi di incendio e la salubrità dei locali 3. Contribuire alla valorizzazione del patrimonio storico e culturale dell'Ente e del territorio |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Brustio – Costanzo – Borzoni |

| | AZIONI | INDICATORE |
|--|---|-------------------|
| AZIONI e INDICATORI Azione 1 | Affidamento ed esecuzione del servizio di trasferimento del materiale documentale dal seminterrato provinciale al deposito della Ditta incaricata | 24 gennaio 2025 |

| | | |
|----------|--|------------------|
| Azione 2 | Affidamento ed esecuzione del servizio di sgombero del seminterrato da vecchi arredi dismessi e materiale vario di risulta | 21 febbraio 2025 |
| Azione 3 | Affidamento ed esecuzione del servizio di pulizia dell'area per consegna del sito al Servizio Turismo /Ecomuseo per l'allestimento degli stessi per l'apertura al pubblico dell'ex rifugio antiaereo il 22/23 marzo 2025 | 7 marzo 2025 |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | RECUPERO DEI CREDITI TRIBUTARI ED EXTRATRIBUTARI DELL'ENTE - 02-OS.06 |
| Codice Obiettivo | OS.06 |
| Settore | 02 - ECONOMICO FINANZIARIO |
| Responsabile | VANTAGGIATO |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa della Provincia |
| Missione: | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| Programma: | 0103 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | <p>Recupero dei crediti patrimoniali, tributari ed extratributari dell'Ente</p> <p>a. tramite operazioni di compensazione debiti/crediti con altre Amministrazioni ed Enti</p> <p>a. in collaborazione con il Servizio Vigilanza Stradale affidando la riscossione coattiva per le violazioni Codice della Strada e per i canoni pubblicitari</p> <p>b. mediante riaccertamento dei mutui Cassa Depositi e Prestiti con successivo riversamento alla Cassa</p> |
|-------------------------------|--|

| | |
|----------------------------------|---|
| TARGET (Risultati attesi) | Incassare e ottimizzare le risorse di spettanza dell'Ente con azioni mirate |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Brustio - Vinci - Costanzo |

| | | |
|--|---------------|-------------------|
| | AZIONI | INDICATORE |
|--|---------------|-------------------|

| | | |
|--|---|------------|
| AZIONI e INDICATORI Azione 1 | Avvio del procedimento di recupero e compensazione con gli Enti inadempienti tramite comunicazioni formali | 31/03/2025 |
| Azione 2 | In collaborazione con il Servizio Vigilanza stradale attivazione delle procedure di affidamento della riscossione coattiva per violazione del Codice della Strada | 30/09/2025 |
| Azione 3 | Regolarizzazione contabile degli accertamenti dei mutui della Cassa Depositi e Prestiti | 30/04/2025 |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | OTTIMIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE - 02-OS.07 |
| Codice Obiettivo | OS.07 |
| Settore | 02 - ECONOMICO FINANZIARIO |
| Responsabile | VANTAGGIATO |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa della Provincia |
| Missione: | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| Programma: | 0103 – Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Razionalizzare il patrimonio dell'Ente: a. dando impulso alle procedure di vendita sia di beni immobili, inseriti nel piano Alienazioni e Valorizzazioni, sia di automezzi non più utilizzati, incassando risorse a. regolarizzazione di annose situazioni pendenti (costituzione del condominio relativo al Palazzo provinciale) |
|-------------------------------|---|

| | |
|--|---|
| TARGET (Risultati attesi) 1 | Dotare l'Ente di un nuovo Regolamento patrimoniale |
| 2 | Attivazione delle le procedure di vendita della sala conferenze "Lingottino" di Borgosesia |
| 3 | Attività propedeutiche alla costituzione del Condominio di via San Cristoforo n. 3 |
| 4 | Attivazione delle procedure di alienazione di una macchina operatrice non più utilizzata dal Servizio Viabilità |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Brustio – Costanzo - Contorbia Giuseppe - Rogina |

| | | |
|--|--|-------------------|
| | AZIONI | INDICATORE |
| AZIONI e INDICATORI Azione 1 | Patrimonio immobiliare Redazione nuovo regolamento per la vendita e valorizzazione di beni immobili e mobili provinciali | 30/07/2025 |

| | | |
|-----------------|--|------------|
| Azione 2 | Affidamento incarico perizia per la stima della sala convegni "Lingottino" di Borgosesia ed acquisizione degli elaborati | 31/03/2025 |
| | Attivazione procedure di vendita della Sala Lingottino | 30/09/2025 |
| Azione 3 | Predisposizione dello schema di regolamento condominiale e trasmissione all'Amministratore in pectore, al comproprietario INVIMIT ed al suo affittuario (Prefettura) | 30/04/2025 |
| Azione 4 | | |
| Azione 5 | Patrimonio mobiliare Attivazione delle procedure di vendita di una macchina operatrice non più utilizzata dal Servizio Viabilità | 30/09/2025 |

| | |
|---------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | RIORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE UTENZE LINEE TELEFONICHE E DATI DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI PROVINCIALI E CONTESTUALE RECUPERO RISORSE DA DESTINARE ALL'HARDWARE DELL'ENTE - 02-OS.08 |
| Codice Obiettivo | OS.08 |
| Settore | 02 - ECONOMICO FINANZIARIO |
| Responsabile | VANTAGGIATO |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa della Provincia |
| Missione: | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| Programma: | 0103 – Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato 0402 - Istruzione non universitaria - Edilizia scolastica |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Migliorare la gestione delle utenze relative linee telefoniche degli Istituti scolastici provinciali, attualmente intestate e pagate dalla Provincia per circa euro 70.000 annui, tramite voltura delle stesse in capo agli Istituti scolastici con relativo successivo trasferimento annuo alle Scuole di un contributo di euro 1.200 per plesso per il pagamento delle utenze per un importo complessivo di circa euro 35.000 annui. Con le economie derivanti dalla dismissione delle utenze telefoniche e dati degli Istituti scolastici, quantificate in circa euro 35.000, verrà avviato un piano di progressiva sostituzione della dotazione informatica dei dipendenti della Provincia |
|-------------------------------|---|

| | |
|---|--|
| TARGET (Risultati attesi) 1 | Risparmiare risorse spese per utenze che nel corso degli anni sono aumentate notevolmente |
| 2 | Impiegare le economie per migliorare la qualità lavorativa dei dipendenti, anche in ottica smart working per i casi previsti |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Brustio - Scaglione – Tavano |

| | AZIONI | INDICATORE |
|---|---|-------------------|
| AZIONI e INDICATORI Azione 1 | Convocazione di un tavolo di concertazione tra Amministrazione e Dirigenti scolastici con successiva comunicazione delle risultanze e richiesta dei nominativi dei referenti per l'avvio delle procedure di volturazione delle utenze | 28/02/2025 |
| Azione 2 | Coordinamento delle propedeutiche alla volturazione (sopralluoghi presso gli istituti, verifiche e programmazioni) | 31/08/2025 |
| Azione 3 | Predisposizione degli atti per attuazione delle volturazioni | 31/12/2025 |
| Azione 4 | Acquisizione dei preventivi ed avvio della procedura per l'acquisizione delle nuove dotazioni hardware | 31/12/2025 |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | RAFFORZAMENTO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA STRADALE MEDIANTE INCREMENTO DELLE POSTAZIONI AUTOVELOX FISSE PER IL CONTROLLO DA REMOTO DELL'ECCESSO DI VELOCITA'. - 02-OS.09 |
| Codice Obiettivo | OS.09 |
| Settore | 02 -Economico Finanziario - Polizia Provinciale |
| Responsabile | Vantaggiato |
| Indirizzo Strategico | Viabilità: manutenzione straordinaria della rete stradale per prevenire situazione di rischio alla sicurezza delle persone |
| Obiettivo Strategico | Proseguire l'azione di manutenzione delle strade provinciali per evitare situazioni di rischio per la sicurezza delle persone |
| Missione: | 03 – Ordine Pubblico e Sicurezza |
| Programma: | 0301 – Polizia Locale e Amministrativa |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | L'obiettivo che si intende raggiungere e' la riduzione dell'incidentalita' e la tutela delle persone in ambito della sicurezza stradale. E' volonta' dell'Amministrazione perseguire questa finalita' attraverso una campagna di riduzione della velocita' mediante l'implementazione di nuove apparecchiature autovelox fisse in accordo anche con gli Enti Territoriali interessati, a seguito di verifiche sui flussi di traffico, sull'incidentalita' e sulle caratteristiche plano-altimetriche delle strade considerate pericolose. |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | - Riduzione dell'incidentalita' - Incremento dell'attivita' di accertamento e verbalizzazione in materia di violazioni al Codice della Strada - Tempestiva, efficace ed efficiente comunicazione con l'utenza. |
|-----------------------------------|--|

| | |
|--------------------------------|---|
| | - Trasparenza al fine di agevolare le informazioni ai cittadini - Anticorruzione e Amministrazione Trasparente: coerenza con obiettivi previsti PTPC |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Ranghino, Monolo, Chiaramida |

| | AZIONI | INDICATORE |
|---|---|---------------------|
| AZIONI e INDICATORI | - Individuazione di concerto con l'Amministrazione dei tratti stradali di maggiore pericolosità mediante sopralluoghi tecnici in sinergia con la locale Prefettura, FF.OO e Comuni interessati | Entro il 30.06.2025 |
| | - Azione di monitoraggio e revisione di tutte le postazioni previste dal decreto prefettizio al fine di avviare una fase di programmazione volta a valutare nuove postazioni o spostamento di apparecchiature esistenti | Entro il 30.06.2025 |
| | - studio di fattibilità | Entro il 30.09.2025 |
| | - attivazione delle procedure per l'affidamento del servizio di noleggio apparecchiature autovelox per il controllo da remoto della velocità | entro il 30.11.2025 |
| | -installazione apparecchiature lungo le SS.PP. | entro il 31.12.2025 |
| -aggiornamento del sito web –pagina polizia provinciale per agevolare le informazioni ai cittadini in merito alle varie procedure | entro il 31.12.2025 | |

| | |
|---------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | RIORGANIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DEL SERVIZIO IN AMBITO AMMINISTRATIVO-LEGALE-RECUPERO CREDITI COATTIVI IN MATERIA DI SANZIONI AL C.D.S. - 02-OI.03 |
| Codice Obiettivo | OI.03 |
| Settore | 02 -Economico Finanziario - Polizia Provinciale |
| Responsabile | Vantaggiato |
| Indirizzo Strategico | Viabilità: manutenzione straordinaria della rete stradale per prevenire situazione di rischio alla sicurezza delle persone |
| Obiettivo Strategico | Proseguire l'azione di manutenzione delle strade provinciali per evitare situazioni di rischio per la sicurezza delle persone |
| Missione: | 03 – Ordine Pubblico e Sicurezza |
| Programma: | 0301 – Polizia Locale e Amministrativa |
| PESO Obiettivo | 30 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Riorganizzazione del servizio al fine di migliorare qualitativamente la gestione del contenzioso in giudizio a seguito di presentazione di ricorsi a procedure di riscossione coattiva delle sanzioni al C.d.S. Particolare attenzione alle entrate dell'Ente derivanti da sanzioni non oblate anche attraverso azioni stragiudiziali comunicative al fine di rendere tempestivo ed efficace il rapporto con l'utenza. Riduzione dei tempi di pagamento delle P.A. |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | -Miglioramento qualitativo delle competenze professionali -Incremento delle entrate dell'Ente derivanti da sanzioni in materia di C.d.S. -Tempestiva, efficace ed efficiente comunicazione con l'utenza. -Riduzione del target = 0 quale indicatore del tempo medio di ritardo nei pagamenti -- Anticorruzione e Amministrazione Trasparente: coerenza con obiettivi previsti PTPC |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Ranghino, Tamiso |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|---|
| AZIONI e INDICATORI | <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione atti propedeutici per la preparazione dei ruoli coattivi da affidare a ditta esterna e formazione dei ruoli; - Predisposizione controdeduzioni a ricorsi pervenuti avverso ingiunzioni di pagamento al fine della costituzione in giudizio; - Riscontro istanze di accesso agli atti; - riscontro formale istanze varie; -attivazione delle procedure di affidamento del servizio di riscossione coattiva delle sanzioni al C.d.S. e dei canoni pubblicitari, in collaborazione con il Servizio entrate -predisposizione atti di pagamento fatture liquidabili - Accettazione fatture | <p>Entro il 10.04.2025</p> <p>entro 20 gg. dal ricevimento del ricorso a protocollo</p> <p>entro 5 gg. dal ricevimento a protocollo</p> <p>entro 7 gg. dal ricevimento a protocollo</p> <p>entro il 30.09.2025</p> <p>entro 20 gg. dal ricevimento</p> <p>entro 10 gg dal ricevimento</p> |

| | |
|---------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | RIORGANIZZAZIONE E MODERNIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI MEZZI PUBBLICITARI LUNGO LE STRADE PROVINCIALI ANCHE ATTRAVERSO L'ACQUISTO DI UN SOFTWARE GESTIONALE DEDICATO. - 02-OI.04 |
| Codice Obiettivo | OI.04 |
| Settore | 02 -Economico Finanziario - Polizia Provinciale |
| Responsabile | Vantaggiato |

| | |
|-----------------------------|---|
| Indirizzo Strategico | Viabilità: manutenzione straordinaria della rete stradale per prevenire situazione di rischio alla sicurezza delle persone |
| Obiettivo Strategico | Proseguire l'azione di manutenzione delle strade provinciali per evitare situazioni di rischio per la sicurezza delle persone |
| Missione: | 03 – Ordine Pubblico e Sicurezza |
| Programma: | 0301 – Polizia Locale e Amministrativa |
| PESO Obiettivo | 30 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Riorganizzazione e modernizzazione del servizio al fine di efficientare il riordino dei mezzi pubblicitari – art. 23 C.d.S. – posizionati lungo le Strade Provinciali con l'obiettivo di contrastare il fenomeno dell'abusivismo. L'obiettivo prevede anche un progetto di informatizzazione delle attività di gestione degli stessi con la relativa georeferenziazione e nuove procedure che consentiranno di dare un maggiore servizio per il cittadino. |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | <ul style="list-style-type: none"> - Efficientare le procedure relative ai provvedimenti autorizzativi con riduzione delle tempistiche per il rilascio. - Incrementare le entrate dell'Ente derivanti dal pagamento dei canoni dovuti e dei canoni pregressi - Tempestiva, efficace ed efficiente comunicazione con l'utenza. - Trasparenza al fine di agevolare le informazioni ai cittadini. - Anticorruzione e Amministrazione Trasparente: coerenza con obiettivi previsti PT |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Ranghino, Monolo, Chiaramida |

| | AZIONI | INDICATORE |
|---|--|--|
| AZIONI e INDICATORI | - Indagini di mercato finalizzate all'individuazione dei soggetti idonei al fine della fornitura di un software gestionale dedicato; | Entro il 10.06.2025 |
| | - affidamento per la fornitura di un software dedicato per la gestione dei mezzi pubblicitari lungo le strade provinciali; | Entro il 30.09.2025 |
| | - formazione del personale; | Entro il 30.10.2025 |
| | - caricamento dei dati e georeferenziazione dei mezzi pubblicitari sul nuovo gestionale; | Entro il 31.12.2025 |
| | - aggiornamento sito web – pagina dedicata; | Entro il 31.12.2025 |
| | - presa in carico istanze; | Entro 5 gg. dal ricevimento al protocollo |
| | - rilascio nulla osta; | Entro 15 gg. dal ricevimento al protocollo |
| - rilascio provvedimenti autorizzativi; | Entro 20 gg. dal ricevimento al protocollo | |

| | |
|---------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | NUOVO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE GLOBALE DELLE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA COMPRESA LA RISCOSSIONE DELLE STESSE. 02-OS.10 |
| Codice Obiettivo | OS.10 |

| | |
|-----------------------------|---|
| Settore | 02 -Economico Finanziario - Polizia Provinciale |
| Responsabile | Vantaggiato |
| Indirizzo Strategico | Viabilità: manutenzione straordinaria della rete stradale per prevenire situazione di rischio alla sicurezza delle persone |
| Obiettivo Strategico | Proseguire l'azione di manutenzione delle strade provinciali per evitare situazioni di rischio per la sicurezza delle persone |
| Missione: | 03 – Ordine Pubblico e Sicurezza |
| Programma: | 0301 – Polizia Locale e Amministrativa |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | L'obiettivo che si intende raggiungere e' quello di avere una gestione globale delle procedure conseguenti all'accertamento delle violazioni al C.d.S. maggiormente efficienti ed efficaci, ottimizzando i tempi di risposta agli utenti e dando maggiore servizio di informazione agli stessi. Al contempo si raggiungerà anche l'obiettivo di monitorare i pagamenti. |
|-------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|---|
| TARGET (Risultati attesi) | <ul style="list-style-type: none"> - Efficientare le procedure relative alla gestione conseguente all'accertamento delle violazioni anche attraverso un software gestionale dedicato. - Tempestiva, efficace ed efficiente comunicazione con l'utenza e ottimizzazione dei procedimenti amministrativi - Trasparenza al fine di agevolare le informazioni ai cittadini - Monitoraggio dei pagamenti - Anticorruzione e Amministrazione Trasparente: coerenza con obiettivi previsti PTPC |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Ranghino, Monolo, Chiaramida |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|--|--|
| AZIONI e INDICATORI | <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione atti propedeutici all'indizione della gara d'appalto (capitolato speciale d'appalto , bando , etc) - indizione gara d'appalto da esperirsi tramite procedura aperta ai sensi del D.Lgs 36/2023 - valutazioni offerte tecniche ed economiche Affidamento del servizio a soggetto qualificato | <p>Entro il 30.06.2025</p> <p>Entro il 30.07.2025</p> <p>Entro il 30.011.2025</p> <p>entro il 31.12.2025</p> |

| | |
|---------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | GESTIONE DEL SISTEMA PAESAGGISTICO AMBIENTALE - 02-OS.11 |
| Codice Obiettivo | OS.11 |
| Settore | 02 - Economico Finanziario - Vigilanza Ittico Venatoria e Ambientale |
| Responsabile | Vantaggiato |

| | |
|-----------------------------|--|
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Intensificare l'attività di controllo della fauna selvatica problematica che genera impatti negativi sulle attività agricole |
| Missione: | 16- Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente |
| Programma: | Programma 1602 – Caccia e pesca Programma 0903 - Rifiuti |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Controllo mediante sopralluogo degli appostamenti di caccia al fine di verificare la sicurezza dell'attività venatoria e svolgimento dei controlli previsti dalla Legge sulle autorizzazioni a carattere ambientale rilasciate dall'Ente. |
|-------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|---|
| TARGET (Risultati attesi) | Finalità del presente obiettivo è promuovere un'azione costante di monitoraggio e controllo del territorio ai fine della prevenzione e tutela |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Aimar, Negri, Anselmetti, Bagna, Burrone, Coppo, Dossena, Ferraris, Pedrola |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|--|
| AZIONI e INDICATORI | La scelta è finalizzata alla sicurezza dell'attività venatoria, come previsto dalla Legge regionale n. 5/2018 in combinato disposto con la legge nazionale 157/92. Pur nella carenza di personale della polizia provinciale preposto ai compiti di controllo e vigilanza ittico-venatoria si ritiene opportuno proseguire nella forma mirata di controllo mediante sopralluogo degli appostamenti di caccia al fine di esercitare delle attività di selezione e controllo, al contrastare i danni all'agricoltura e attuare il contenimento delle specie e le regolari distanze da strade, onde contenere rischi di pericolo alla circolazione stradale | Sopralluoghi e controlli in almeno 40 appostamenti di caccia ed interventi di selezione. |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>b) Presidio e monitoraggio del territorio controllo del diritto all'accesso ed all'esercizio venatorio in loco, verifica dei mezzi di richiamo e di caccia utilizzati , tutto finalizzato alla sicurezza dell'attività venatoria</p> <p>C) controlli ambientali su attività esercitate da aziende autorizzate in campo rifiuti e AUA , contrasto abbandono dei rifiuti e verifica telecamere dislocate nell'ambito delle strade di competenza Provinciale con accertamento delle sanzioni a carico dei responsabili</p> | <p>Rilascio autorizzazioni interventi Tutor entro 5 gg richiesta e realizzazione di almeno 10 attività di verifica.</p> <p>Programmazione degli interventi sulla base delle segnalazioni degli uffici e di iniziativa</p> <p>Report finale sui risultati ottenuti</p> |
|--|--|---|

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | GESTIONE DELLE RICHIESTE DI SOSTEGNO ECONOMICO PROVENIENTI DA ASSOCIAZIONI ED ENTI DEL TERRITORIO-02-OS.12 |
| Codice Obiettivo | OS.12 |
| Settore | Economico Finanziario |
| Responsabile | Vantaggiato |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa della Provincia |
| Missione: | 01 Servizi istituzionali generali e di gestione |
| Programma: | Programma 0101 Organi istituzionali |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Predisposizione e svolgimento degli adempimenti necessari all'erogazione di sostegni economici ad Associazioni ed Enti del territorio provinciale nel rispetto del vigente Regolamento sulla concessioni di Benefici Economici. |
|-------------------------------|---|

| | |
|----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | Riduzione dei tempi di liquidazione ed erogazione del contributo assegnato |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Treccate, Gabbas, Locca, Volta, Masoero |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|--|---|
| AZIONI e INDICATORI | Gestione richiesta di sostegno economico – predisposizione Decreto presidenziale ed invio nota di conferma | di norma entro 15gg dall'arrivo della richiesta |

| | | |
|--|---|---|
| | assegnazione del sostegno da parte dell'Ente | |
| | Attività di controllo sulla rendicontazione presentata, come da art. 10 del Regolamento per la concessione di Benefici Economici e, nel caso di esito positivo predisposizione determinazione di impegno di spesa | di norma entro 15gg dall'arrivo della rendicontazione |
| | Predisposizione atto di liquidazione | di norma entro 15gg dalla esecutività della determinazione di impegno della spesa |
| | Erogazione su C/C indicato dall'Associazione/Ente destinatario del sostegno economico | di norma entro 15 gg dall'adozione del provvedimento di liquidazione |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | GESTIONE ATTIVITÀ DI PROTOCOLLAZIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI IN INGRESSO E RELATIVA FASCICOLAZIONE E SMISTAMENTO - 02-OS.13 |
| Codice Obiettivo | OS.13 |
| Settore | 02 -Economico Finanziario |
| Responsabile | Vantaggiato |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa della Provincia |
| Missione: | 01 Servizi istituzionali generali e di gestione |
| Programma: | Programma 0102 Segreteria generale |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Attività di protocollazione informatica dei documenti e lettere in ingresso dell'Ente secondo gli standard AGID: classificazione, fascicolazione e smistamento informatico agli uffici competenti dei documenti indirizzati all'Ente |
|-------------------------------|--|

| | |
|----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | Riduzione dei tempi di protocollazione |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Crisci, Ferraris Antonella |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|---|
| AZIONI e INDICATORI | Gestione e protocollazione della documentazione in ingresso dell'Ente (PEC, posta ordinaria, A/R, ecc...) | di norma entro 24h dall'arrivo della documentazione |

| | | |
|--|---|---|
| | Corretta Fascicolazione e smistamento informatico ai Servizi/Uffici competenti | Max 5% della documentazione smistata torna in gestione causa errata distribuzione |
| | Gestione della documentazione di ritorno causa errata distribuzione e successivo smistamento al Servizio/Ufficio competente | di norma entro 24h del ritorno della documentazione al Servizio Protocollo |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | INCREMENTARE L'ATTIVITÀ DEL NODO PROVINCIALE CONTRO LE DISCRIMINAZIONI - 02 -OS.14 |
| Codice Obiettivo | OS.14 |
| Settore | 02 -Economico finanziario |
| Responsabile | Vantaggiato |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Promozione di iniziative e attività volte al contrasto delle discriminazioni a carico delle persone affette da disabilità |
| Missione: | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia |
| Programma: | Programma 1204 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Svolgere attività di informazione, sensibilizzazione, prevenzione in tema antidiscriminazioni; attivare la presa in carico delle persone segnalanti, vittime o testimoni di discriminazione; monitorare il fenomeno delle discriminazioni a livello provinciale; dare risposte ai bisogni segnalati dalla comunità provinciale in collaborazione con Enti, Associazioni, soggetti pubblici e privati della provincia di Vercelli. |
|-------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|---|
| TARGET (Risultati attesi) | Contrastare le discriminazioni, promuovere le Pari Opportunità e valorizzare il Nodo Provinciale contro le discriminazioni. |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Mezzano |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|--|-------------------------------------|
| AZIONI e INDICATORI | Corso di formazione per riconoscere e prevenire il bullismo e il cyberbullismo destinato a dirigenti di scuole elementari e medie di tutto il territorio provinciale, a insegnanti responsabili del bullismo, ai coordinatori e agli insegnanti di sostegno. | Report su partecipanti al corso |
| | Seminario di formazione su disabilità e etica del linguaggio destinato a giornalisti, avvocati, medici e a tutte le persone interessate alla tematica. A corollario verrà realizzato un manuale sull'utilizzo corretto delle parole in collaborazione con UPO | Report su partecipanti al seminario |

| | | |
|--|---|---------------------------------|
| | Corso sull'importanza della medicina di genere con l'obiettivo di informare e sensibilizzare i professionisti sanitari su tale tema ponendo l'accento su come il genere sia un tema imprescindibile dalla programmazione e formazione in ambito sanitario. I destinatari saranno tutti i professionisti che lavorano in ambito sanitario | Report su partecipanti al corso |
|--|---|---------------------------------|

| | |
|---------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | SCUOLE INNOVATIVE. DEMOLIZIONE DEI FABBRICATI BASSI INSISTENTI NEL PARCHEGGIO EX CASERMA GARRONE - 03- OI.01 |
| Codice Obiettivo | OI.01 |
| Settore | 03- Lavori Pubblici |
| Responsabile | Acerbo |
| Indirizzo Strategico | Edilizia scolastica: conclusione dei progetti di nuova edificazione avviati e investimento di risorse straordinarie per il miglioramento della funzionalità degli edifici esistenti |
| Obiettivo Strategico | Sviluppare i programmati interventi sul patrimonio edilizio scolastico attraverso l'utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie (PNRR) e nazionali (bando scuole innovative) e investire risorse straordinarie per predisporre progetti che consentano di partecipare ai futuri bandi regionali, nazionali e PNRR |
| Missione: | Missione 04 – istruzione e diritto allo studio |
| Programma: | 0402 - Istruzione non universitaria - Edilizia scolastica |
| PESO Obiettivo | 40 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Nell'ambito del progetto cd "Scuole Innovative" che vedrà la realizzazione ad opera dell'INAIL del nuovo plesso scolastico dell'ITIS all'interno del parcheggio della ex caserma Garrone, lo scorso dicembre è stato consegnato al MIM ed all'INAIL stesso, il progetto esecutivo dei lavori di realizzazione della nuova scuola. Al fine di rendere attuabili gli accordi tra MIM, INAIL, Comune di Vercelli e Provincia, necessita demolire i fabbricati insistenti sull'area oggetto dei futuri lavori. L'obiettivo è proprio quello di demolire i fabbricati insistenti nell'area dell'ex caserma Garrone, per consentire all'Inail di procedere nell'arco delle attività di sua competenza. |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | Consegna e ultimazione dei lavori di demolizione fabbricati bassi in parcheggio ex caserma garrone |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Acerbo |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|------------------------|---|
| AZIONI e INDICATORI | 1 - Affidamento lavori | Emissione dell'atto di affidamento dei lavori |
| | 2 - Consegna lavori | Redazione del verbale di consegna dei lavori |

| | | |
|--|------------------------|---|
| | 3 - Ultimazione Lavori | Redazione del certificato di ultimazione dei lavori |
|--|------------------------|---|

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA E RIPRISTINO TECNOLOGICO DEL PONTE SUL TORRENTE ELVO IN COMUNE DI CARISIO, LUNGO LA SP 3 - 03-OI.02 |
| Codice Obiettivo | OI.02 |
| Settore | 03- Lavori Pubblici |
| Responsabile | Acerbo |
| Indirizzo Strategico | Viabilità: manutenzione straordinaria della rete stradale per prevenire situazione di rischio alla sicurezza delle persone |
| Obiettivo Strategico | Proseguire l'azione di manutenzione delle strade provinciali per evitare situazioni di rischio per la sicurezza delle persone anche mediante interventi straordinari della rete stradale reperendo risorse finanziarie regionali, nazionali, PNRR |
| Missione: | Missione 03 – ordine e sicurezza pubblico |
| Programma: | 1005 – Viabilità e infrastrutture stradali |
| PESO Obiettivo | 40 |

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Nella programmazione triennale delle Opere Pubbliche dell'Ente è previsto l'intervento denominato "Lavori di messa in sicurezza e ripristino tecnologico del ponte sul torrente Elvo in Comune di Carisio, lungo la SP 3 – importo complessivo € 1.910.000" Tale intervento risulta programma all'interno dei cosiddetti decreti ponti e trova fonte finanziamento dal MIT, DM 05/05/2022. L'obiettivo è quello di indire la procedura di gara d'appalto. |
|-------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | Indizione gara d'appalto per l'affidamento dei lavori di messa in sicurezza e ripristino tecnologico del ponte sul torrente Elvo |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Acerbo |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|--|---|
| AZIONI e INDICATORI | 1 – approvazione del progetto esecutivo. | Emissione dell'atto di approvazione del progetto |
| | 2 – redazione documenti di gara | Redazione dei documenti di gara |
| | 3 – indizione gara | Emissione dell'atto di indizione della procedura di gara dei lavori |

| | |
|---------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | INDIZIONE DELLA PROCEDURA DI GARA RIGUARDANTE: FONDO PROTEZIONE CIVILE. LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO ISTITUTO D'ADDA DI VARALLO. - 03- OI.03 |
| Codice Obiettivo | OI.03 |
| Settore | Lavori Pubblici |
| Responsabile | Acerbo |
| Indirizzo Strategico | Edilizia scolastica: conclusione dei progetti di nuova edificazione avviati e investimento di risorse straordinarie per il miglioramento della funzionalità degli edifici esistenti |
| Obiettivo Strategico | Sviluppare i programmati interventi sul patrimonio edilizio scolastico attraverso l'utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie (PNRR) e nazionali (bando scuole innovative) e investire risorse straordinarie per predisporre progetti che consentano di partecipare ai futuri bandi regionali, nazionali e PNRR |
| Missione: | Missione 04 – istruzione e diritto allo studio |
| Programma: | 0402 - Istruzione non universitaria - Edilizia scolastica |
| PESO Obiettivo | 30 |

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Con decreto n. 254 del 11/12/2024 il Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM) ha assegnato risorse per la realizzazione dei Lavori di messa in sicurezza e adeguamento sismico dell'istituto D'Adda di Varallo. Il quadro economico dei lavori chiude a € 2.800.000. Entro l'anno, l'obiettivo è quello di indire la procedura di gara d'appalto. |
|-------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | Indizione della gara d'appalto per l'affidamento dei lavori di adeguamento sismico dell'IS D'Adda di Varallo |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Crociani |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|-------------------------------------|---|
| AZIONI e INDICATORI | 1 – approvazione progetto esecutivo | Emissione dell'atto di approvazione del progetto |
| | 2 – redazione documenti di gara | Redazione dei documenti di gara |
| | 3 – indizione gara | Emissione dell'atto di indizione della procedura di gara dei lavori |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | PIANI DI SICUREZZA DELLA RETE STRADALE PROVINCIALE. LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA RETE STRADALE MEDIANTE INTERVENTI DI RIFACIMENTO DELLA SOVRASTRUTTURA STRADALE. CONSEGNA DEI LAVORI LOTTI DI INTERVENTI E SAL AL 50%- 03 - OI.4 |
|---------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------|---|
| Codice Obiettivo | 01.04 |
| Settore | 03- Lavori Pubblici |
| Responsabile | Acerbo |
| Indirizzo Strategico | Viabilità: manutenzione straordinaria della rete stradale per prevenire situazione di rischio alla sicurezza delle persone |
| Obiettivo Strategico | Proseguire l'azione di manutenzione delle strade provinciali per evitare situazioni di rischio per la sicurezza delle persone anche mediante interventi straordinari della rete stradale reperendo risorse finanziarie regionali, nazionali, PNRR |
| Missione: | Missione 03 – ordine e sicurezza pubblico |
| Programma: | 1005 – Viabilità e infrastrutture stradali |
| PESO Obiettivo | 30 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | <p>Nella programmazione triennale delle Opere Pubbliche dell'Ente sono previsti i seguenti interventi riguardanti i Piani di sicurezza della rete stradale provinciale, Lavori di messa in sicurezza della rete stradale mediante interventi di rifacimento della sovrastruttura stradale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lotto 1. € 600.000 - fonte MIT decreto del 26/04/2022; - Lotto 2. € 600.000 – fonte MIT decreto del 26/04/2022; - Interventi straordinari di sistemazione, messa in sicurezza e adeguamento della sovrastruttura stradale. € 613.075 MIT decreto del 09/05/2022. <p>L'obiettivo è quello di consegnare i lavori dei lotti di interventi di bitumatura e realizzare i lavori per almeno il 50% dell'importo.</p> |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|---|
| TARGET (Risultati attesi) | Consegna dei lavori dei lotti degli interventi di bitumatura e realizzazione del 50% dell'importo dei lavori affidati |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Sguotti |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|---|
| AZIONI e INDICATORI | 1 – approvazione progetti esecutivi | Emissione dell'atto di approvazione dei progetti esecutivi |
| | 2 – indizione della procedura d'appalto | Redazione dei documenti di gara delle procedure |
| | 3 – consegna dei lavori e SAL al 50% | Emissione dei verbali di consegna dei lavori e redazione dei SAL al 50% |

| | |
|---------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA E RIPRISTINO TECNOLOGICO DEI PONTI SUI TORRENTI ROVASENDA E MARCHIAZZA NEI COMUNI DI ROASIO, GATTINARA, ROVASENDA, LENTA, SAN GIACOMO, ARBORIO, GREGGIO, VILLARBOIT, ALBANO - 03-OI.05 |
| Codice Obiettivo | 01.05 |

| | |
|-----------------------------|---|
| Settore | 03- Lavori Pubblici |
| Responsabile | ACERBO |
| Indirizzo Strategico | Viabilità: manutenzione straordinaria della rete stradale per prevenire situazione di rischio alla sicurezza delle persone |
| Obiettivo Strategico | Proseguire l'azione di manutenzione delle strade provinciali per evitare situazioni di rischio per la sicurezza delle persone anche mediante interventi straordinari della rete stradale reperendo risorse finanziarie regionali, nazionali, PNRR |
| Missione: | Missione 03 – ordine e sicurezza pubblico |
| Programma: | 1005 – Viabilità e infrastrutture stradali |
| PESO Obiettivo | 30 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Nella programmazione triennale delle Opere Pubbliche dell'Ente è previsto l'intervento denominato "Lavori di messa in sicurezza e ripristino tecnologico dei ponti sui torrenti Rovasenda e Marchiazza nei Comuni di Roasio, Gattinara, Rovasenda, Lenta, San Giacomo, Arborio, Greggio, Villarboit, Albano.– importo complessivo € 1.030.000" Tale intervento risulta programma all'interno dei cosiddetti decreti ponti e trova fonte finanziamento dal MIT, DM 05/05/2022. L'obiettivo è quello di indire la procedura di gara d'appalto. |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | Indizione gara d'appalto per l'affidamento dei lavori di messa in sicurezza ripristino tecnologico dei ponti sui torrenti Rovasenda e Marchiazza a |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Mantovani |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|--|---|
| AZIONI e INDICATORI | 1 – approvazione del progetto esecutivo. | Emissione dell'atto di approvazione del progetto |
| | 2 – redazione documenti di gara | Redazione dei documenti di gara |
| | 3 – indizione gara | Emissione dell'atto di indizione della procedura di gara dei lavori |

| | |
|---------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | ULTIMAZIONE DEI LAVORI DEI SEGUENTI INTERVENTI: <ul style="list-style-type: none"> ● INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA PER ADEGUAMENTO SISMICO ITIS GALILEI SANTHÌÀ PNRR; ● REALIZZAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO ITIS LIRELLI DI BORGOSIESA 03- OS.01 |
| Codice Obiettivo | OS_01 |
| Settore | 03 - Lavori Pubblici |

| | |
|-----------------------------|--|
| Responsabile | Acerbo |
| Indirizzo Strategico | Edilizia scolastica: conclusione dei progetti di nuova edificazione avviati e investimento di risorse straordinarie per il miglioramento della funzionalità degli edifici esistenti |
| Obiettivo Strategico | Sviluppare i programmati interventi sul patrimonio edilizio scolastico attraverso l'utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie (PNRR) e nazionali (bando scuole innovative) e investire risorse straordinarie per predisporre progetti che consentano di partecipare ai futuri bandi regionali, nazionali e PNRR |
| Missione: | Missione 04 – istruzione e diritto allo studio |
| Programma: | 0402 - Istruzione non universitaria - Edilizia scolastica |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Nella programmazione delle Opere Pubbliche dell'Ente sono previsti gli interventi denominati "Intervento di messa in sicurezza per adeguamento sismico ITIS Galilei Santhià PNRR" e "Realizzazione impianto fotovoltaico ITIS Lirelli di Borgosesia." Nel corso dell'anno sono previste le relative ultimazioni. L'obiettivo è quello pertanto di ultimare i suddetti lavori. |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|---|
| TARGET (Risultati attesi) | Ultimazione dei lavori di messa in sicurezza e adeguamento sismico ITIS Galilei Santhià e di realizzazione impianto fotovoltaico ITIS Lirelli di Borgosesia |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Crociani, Dell'Olmo, Piacentini, Cerutti , Viola, Bertotti , Evangelisti. |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|--|
| AZIONI e INDICATORI | 1 - Ultimazione lavori ITIS Santhià | Emissione certificato di ultimazione dei lavori ITIS Santhià |
| | 2 – approvazione SAL intermedio ITIS Lirelli Borgosesia | Emissione atto di approvazione del SAL intermedio |
| | 3 - Ultimazione lavori ITIS Lirelli Borgosesia | Emissione certificato di ultimazione dei lavori ITIS Lirelli |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | CONSEGNA LAVORI RIGUARDANTI INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA, CONCERNENTI IL RIFACIMENTO DELLA SOVRASTRUTTURA STRADALE (BITUMATURE), OPERE A VERDE, MANUTENZIONE INVERNALE, GIUNTI DI DILATAZIONE - 03 - OS.02 |
| Codice Obiettivo | OS.02 |
| Settore | 03- Lavori Pubblici |
| Responsabile | Acerbo |

| | |
|-----------------------------|---|
| Indirizzo Strategico | Viabilità: manutenzione straordinaria della rete stradale per prevenire situazione di rischio alla sicurezza delle persone |
| Obiettivo Strategico | Proseguire l'azione di manutenzione delle strade provinciali per evitare situazioni di rischio per la sicurezza delle persone anche mediante interventi straordinari della rete stradale reperendo risorse finanziarie regionali, nazionali, PNRR |
| Missione: | Missione 10 – trasporti e diritto alla mobilità |
| Programma: | 1005 – Viabilità e infrastrutture stradali |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Durante l'anno l'Ente proprietario della strada deve garantire la manutenzione straordinaria della rete di competenza, al fine di prevenire situazione di rischio alla sicurezza degli utenti e conservare livelli di servizio efficienti. Dall'approvazione del bilancio, risulta rilevante l'attuazione di piani e programmi relativi agli interventi specifici sulla rete stradale, nel rispetto dei tempi e degli standard qualitativi e quantitativi definiti. L'obiettivo consiste nella consegna dei lavori riguardanti le seguenti attività: bitumature, opere a verde, manutenzione invernale, giunti di dilatazione. |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | Consegna dei lavori interventi di messa in sicurezza |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Sguotti, Scagliotti, Martinotti, Bello, Monzani |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|------------------------------------|--|
| AZIONI e INDICATORI | 1- approvazione progetto esecutivo | Emissione dell'atto di approvazione dei progetti |
| | 2- affidamento dei lavori | Emissione dell'atto di affidamento dei lavori |
| | 3- consegna dei lavori | Redazione dei verbali di consegna dei lavori |

| | |
|---------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | CONSEGNA LAVORI RIGUARDANTI INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA, CONCERNENTI PONTI, PONTICELLI, MANUFATTI E PRONTO INTERVENTI, SEGNALETICA STRADALE, MANUTENZIONE ORDINARIA - 03 - OS.03 |
| Codice Obiettivo | OS.03 |
| Settore | 03 - Lavori Pubblici |
| Soggetto Responsabile | Acerbo |
| Indirizzo Strategico | Viabilità: manutenzione straordinaria della rete stradale per prevenire situazione di rischio alla sicurezza delle persone |
| Obiettivo Strategico | Proseguire l'azione di manutenzione delle strade provinciali per evitare situazioni di rischio per la sicurezza delle persone anche |

| | |
|-----------------------|---|
| | mediante interventi straordinari della rete stradale reperendo risorse finanziarie regionali, nazionali, PNRR |
| Missione: | Missione 10 – trasporti e diritto alla mobilità |
| Programma: | 1005 – Viabilità e infrastrutture stradali |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Durante l'anno l'Ente proprietario della strada deve garantire la manutenzione straordinaria della rete di competenza, al fine di prevenire situazione di rischio alla sicurezza degli utenti e conservare livelli di servizio efficienti. Dall'approvazione del bilancio, risulta rilevante l'attuazione di piani e programmi relativi agli interventi specifici sulla rete stradale, nel rispetto dei tempi e degli standard qualitativi e quantitativi definiti. L'obiettivo consiste nella consegna dei lavori riguardanti le seguenti attività ripristino ponti, ponticelli e pronti interventi, segnaletica orizzontale, Manutenzione Ordinaria. |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|---|
| TARGET (Risultati attesi) | Consegna dei lavori degli interventi di messa in sicurezza ponti e manufatti vari in manutenzione ordinaria |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Mantovani, Matera, Zanotto, Cagna, Deandreis, Chiarello, Coggiola |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|------------------------------------|--|
| AZIONI e INDICATORI | 1- approvazione progetto esecutivo | Emissione dell'atto di approvazione dei progetti |
| | 2- affidamento dei lavori | Emissione dell'atto di affidamento dei lavori |
| | 3- consegna dei lavori | Redazione dei verbali di consegna dei lavori |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | ESECUZIONE ATTIVITÀ DI VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO, AD OPERA DEL PERSONALE TERRITORIALE, DEGLI IMPIANTI D'ILLUMINAZIONE PUBBLICA DELLE PRINCIPALI INTERSEZIONI STRADALI LUNGO LA RETE STRADALE PROVINCIALE- 03 - OS.04 |
| Codice Obiettivo | OS.04 |
| Settore | 03 - Lavori Pubblici |
| Soggetto Responsabile | Acerbo |
| Indirizzo Strategico | Viabilità: manutenzione straordinaria della rete stradale per prevenire situazione di rischio alla sicurezza delle persone |
| Obiettivo Strategico | Proseguire l'azione di manutenzione delle strade provinciali per evitare situazioni di rischio per la sicurezza delle persone anche mediante interventi straordinari della rete stradale reperendo risorse finanziarie regionali, nazionali, PNRR |

| | |
|-----------------------|---|
| Missione: | Missione 10 – trasporti e diritto alla mobilità |
| Programma: | 1005 – Viabilità e infrastrutture stradali |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | <p>Durante l'anno l'Ente proprietario della strada deve garantire la manutenzione della rete di competenza, al fine di prevenire situazioni di rischio alla sicurezza degli utenti e conservare livelli di servizio efficienti. Nell'ambito delle attività di sorveglianza ad opera del Personale Territoriale, acquisisce aspetto importante la verifica del funzionamento degli impianti d'illuminazione pubblica posti sulle principali intersezioni stradali lungo la rete di competenza.</p> <p>L'obiettivo consiste nell'effettuazione delle attività di verifica del funzionamento degli impianti d'illuminazione pubblica delle principali intersezioni stradali lungo la rete di competenza.</p> |
|-------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | Operazioni di verifica degli impianti d'illuminazione pubblica |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Mantovani, Piacentini, Colombo, Rameletti, Gilardi, Albertin, Boccolatte, Provera, Spezzano, Corradino, Caccavo, Bezzi |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|--|--|
| AZIONI e INDICATORI | 1- censimento e scelta degli impianti da verificare; | Redazione del Prospetto contenente gli Impianti oggetto di verifica |
| | 2- organizzazione delle attività di verifica; | Redazione del Prospetto organizzativo dello svolgimento delle attività di verifica |
| | 3- esecuzione delle verifiche di funzionamento su n. – impianti d'illuminazione. | Redazione del Prospetto riepilogativo delle verifiche effettuate |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO INFORMATIZZATO DI SUPPORTO RELATIVAMENTE ALL'EMISSIONE DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI INERENTI IL CODICE DELLA STRADA - 03 - OS.05 |
| Codice Obiettivo | OS.05 |
| Settore | 03 - Lavori Pubblici |
| Responsabile | Acerbo |
| Indirizzo Strategico | Viabilità: manutenzione straordinaria della rete stradale per prevenire situazione di rischio alla sicurezza delle persone |
| Obiettivo Strategico | Proseguire l'azione di manutenzione delle strade provinciali per evitare situazioni di rischio per la sicurezza delle persone anche mediante interventi straordinari della rete stradale reperendo risorse finanziarie regionali, nazionali, PNRR |

| | |
|-----------------------|---|
| Missione: | Missione 10 – trasporti e diritto alla mobilità |
| Programma: | 1005 – Viabilità e infrastrutture stradali |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | <p>In qualità di Ente proprietario della Strada, ogni anno vengono rilasciati ad Enti vari e Soggetti esterni portatori di interesse, autorizzazioni e/o nulla osta riguardanti l'occupazione di demanio provinciale, il transito su strada di mezzi agricoli, mezzi eccezionali, competizioni su strada (gare ciclistiche e motoristiche), ordinanze di limitazione della circolazione stradale.</p> <p>Tali attività comportano per il Settore Lavori Pubblici l'emissione di parecchi atti nel corso dell'anno.</p> <p>L'obiettivo consiste nella tenuta e aggiornamento di un registro informatizzato di supporto relativamente all'emissione dei provvedimenti amministrativi di competenza.</p> |
|-------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | Aggiornamento progressivo e periodico del registro informatizzato di supporto dei provvedimenti amministrativi del Codice della Strada |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Sguotti, Vandone, Bozzi, Mettica, Ranno, Provera, Tamiso |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|--|
| AZIONI e INDICATORI | 1 – aggiornamento del registro al mese di aprile | 30% di avanzamento dell'aggiornamento del registro |
| | 2 – aggiornamento del registro al mese di settembre | 60% di avanzamento dell'aggiornamento del registro |
| | 3 – aggiornamento del registro al mese di dicembre | 95% di avanzamento dell'aggiornamento del registro |

| | |
|---------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | EFFETTUAZIONE CORSI OBBLIGATORI DI FORMAZIONE ART. 35 ACCORDO STATO-REGIONI AL PERSONALE INTERNO, IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - 03 - OS.06 |
| Codice Obiettivo | OS.06 |
| Settore | 03- Lavori Pubblici |
| Responsabile | Acerbo |
| Indirizzo Strategico | Edilizia scolastica: conclusione dei progetti di nuova edificazione avviati e investimento di risorse straordinarie per il miglioramento della funzionalità degli edifici esistenti |
| Obiettivo Strategico | Sviluppare i programmati interventi sul patrimonio edilizio scolastico attraverso l'utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie (PNRR) e nazionali (bando scuole innovative) e investire risorse straordinarie per predisporre progetti che consentano di partecipare ai futuri bandi regionali, nazionali e PNRR |

| | |
|-----------------------|---|
| Missione: | Missione 04 – istruzione e diritto allo studio |
| Programma: | 0402 - Istruzione non universitaria - Edilizia scolastica |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Nell'ambito delle attività del servizio di prevenzione e protezione assume rilevanza fondamentale la formazione del personale interno all'Ente. Ai sensi dell'art. dell'Accordo Stato-Regioni è necessario formare tutto il personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. L'obiettivo è quello di continuare la formazione dei dipendenti dell'Ente, con particolare attenzione alle nuove assunzioni. |
|-------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|---|
| TARGET (Risultati attesi) | Organizzazione e svolgimento dei corsi di formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Crociani - Villa |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|--|---|
| AZIONI e INDICATORI | 1 – individuazione del personale interno da formare | Formazione dell'elenco dei dipendenti |
| | 2 – affidamento ad agenzia certificata del Corso di Formazione | Emissione dell'atto di affidamento del servizio (corso di formazione) |
| | 3 – inizio corso di formazione | Tenuta del Registro di partecipazione al corso di formazione |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO INFORMATIZZATO DI SUPPORTO RELATIVAMENTE ALL'EMISSIONE DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI - 03 - OS.07 |
| Codice Obiettivo | OS.07 |
| Settore | 03 - Lavori Pubblici |
| Responsabile | Acerbo |
| Indirizzo Strategico | Viabilità: manutenzione straordinaria della rete stradale per prevenire situazione di rischio alla sicurezza delle persone |
| Obiettivo Strategico | Proseguire l'azione di manutenzione delle strade provinciali per evitare situazioni di rischio per la sicurezza delle persone anche mediante interventi straordinari della rete stradale reperendo risorse finanziarie regionali, nazionali, PNRR |
| Missione: | Missione 10 – trasporti e diritto alla mobilità |
| Programma: | 1005 – Viabilità e infrastrutture stradali |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Dall'approvazione del bilancio, risulta rilevante l'attuazione di piani e programmi relativi agli interventi specifici sia sulla rete stradale che sugli edifici competenti (scuole), nel rispetto dei tempi e degli standard qualitativi e quantitativi definiti. Tali attività comportano per il Settore Lavori Pubblici l'emissione di parecchi atti nel corso dell'anno. L'obiettivo consiste nella tenuta e aggiornamento di un registro informatizzato di supporto relativamente all'emissione dei provvedimenti amministrativi di competenza. |
|-------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | Aggiornamento del registro informatizzato |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Vandone, Lesca, Pinato, Conti, Gabbas, Mazzocchi, Sabarino |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|--|
| AZIONI e INDICATORI | 1 – aggiornamento del registro al mese di aprile | 30% di avanzamento dell'aggiornamento del registro (30%) |
| | 2 – aggiornamento del registro al mese di settembre | 60% di avanzamento dell'aggiornamento del registro (60%) |
| | 3 – aggiornamento del registro al mese di dicembre | 95% di avanzamento dell'aggiornamento del registro (95%) |

| | |
|---------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | ORGANIZZAZIONE DEL FESTIVAL INTERNAZIONALE DEL RISO "RISO" 04-OI.01-02-OS.01 |
| Codice Obiettivo | OI 01-02 - OS 01 |
| Settore | 04- Ambiente e Territorio |
| Responsabile | Platinetti |
| Indirizzo Strategico | Rilancio del territorio per uno sviluppo del suo potenziale socio-economico e per la valorizzazione dal punto di vista storico e culturale |
| Obiettivo Strategico | Promuovere il prodotto risicolo vercellese come volano per la valorizzazione di Vercelli, quale città capitale del riso e dei Borghi delle vie d'Acqua mediante il coinvolgimento di stakeholder regionali, nazionali ed europei |
| Missione: | 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca |
| Programma: | Programma 1601 - Sviluppo del settore agricolo sistema agroalimentare |
| PESO Obiettivo | OI.01 e OI.02 - 64 - OS.01 - 25 |

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | L'Italia è il primo produttore europeo di riso e, secondo i dati dell'Ente nazionale risi, il 60% della produzione nazionale si concentra in Piemonte e il 70% nella sola provincia di Vercelli; la produzione di riso rappresenta quindi per la nostra provincia uno dei principali settori dell'economia locale oltreché dare vita ad un ecosistema ideale per preservare la biodiversità, il sistema idrologico e geomorfologico dell'area. Al fine, quindi, di promuovere e valorizzare le peculiarità naturali del territorio, il suo prodotto principale e la sua filiera la Provincia di Vercelli in collaborazione con il Comune di Vercelli, l'Ente Risi ed ASCOM, intende organizzare a Vercelli dall'11 al 14 settembre 2025 il primo Festival Internazionale del Riso - RISO'; l'evento di rilievo internazionale si propone di promuovere l'eccellenza del riso vercellese sui mercati globali attraverso l'incontro stakeholder regionali, nazionali ed europei (produttori, trasformatori, distributori, buyer e chef internazionali). |
|-------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | Promozione del riso vercellese come eccellenza produttiva del territorio contribuendo alla crescita del settore a livello globale valorizzazione della città di Vercelli, quale città capitale del riso e dei Borghi delle vie d'Acqua come territori ricchi di tradizioni e culture locali legate a questo prezioso alimento |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Platinetti - Merani (OI) - Camandona- Sarasso R- Vinci E. (OS) |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|--|
| AZIONI e INDICATORI | AZIONE 1 - Attuazione degli artt.3- 5 e 8 dell'Accordo stipulato, ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990, in data 12/12/2024 con il Comune di Vercelli - Trasferimento delle risorse finanziarie stanziare dalla Provincia al Comune di Vercelli per la gestione amministrativa ed economico-finanziaria dell'evento RISO'; - Costituzione del Comitato di gestione e partecipazione alle riunioni mensili | 31/01/2025 Nota di costituzione del Comitato di gestione e Verbali delle sedute del Comitato |
| | AZIONE 2 - Affidamento del servizio di ricerca somiglianza/identità e deposito del marchio RISO' | 31/01/2025 |
| | AZIONE 3 - Elaborazione e definizione della Proposta di n. 4 Tour nei Borghi delle Vie d'Acqua da sottoporre all'Assemblea dei Borghi per le valutazioni del caso (osservazioni/integrazioni/proposte) | Verbale dell'assemblea dei Borghi delle vie d'acqua |
| | AZIONE 4 - Raccolta, per il tramite della segreteria dei Borghi, delle proposte di integrazioni e modifiche, provenienti dai Comuni dei Borghi, alla proposta provinciale di n. 4 Tour - Definizione di un Programma condiviso dei n. 4 Tour dei Borghi e delle visite guidate collaterali ai siti di interesse locali proposte dai Comuni | Verbale dell'assemblea dei Borghi delle vie d'acqua su Programma condiviso dei Tour dei Borghi delle vie d'acqua e delle esperienze turistiche collaterali |

| | | |
|--|--|---|
| | AZIONE 5 - Individuazione, attraverso apposita manifestazione di interesse, del Tour Operator a cui affidare la promozione dei pacchetti dei n. 4 Tour dei Borghi e connesse "esperienze turistiche" locali- | Manifestazione di interesse per individuazione del Tour Operator |
| | AZIONE 6 - Coordinamento dell'attività delle guide turistiche che accompagneranno i gruppi di visitatori nei n. 4 Tour dei Borghi delle vie d'acqua- Elaborazione delle Linee Guida da fornire alle Guide per la gestione omogenea dei n. 4 Tour | Linee Guida per le Guide turistiche dei Tour dei Borghi delle vie d'acqua |

| | |
|---------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | PROGETTO PILOTA PER LA CREAZIONE DI UN GEODATABASE DEI PROGETTI DI COMPENSAZIONE AMBIENTALE PROVINCIALE 04-OS.02 |
| Codice Obiettivo | OS.02 |
| Settore | 04 - AMBIENTE E TERRITORIO |
| Responsabile | PLATINETTI |
| Indirizzo Strategico | Rilancio del territorio per uno sviluppo del suo potenziale socio-economico e per la valorizzazione dal punto di vista storico e culturale |
| Obiettivo Strategico | Aggiornamento della governance definita dal Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale |
| Missione: | Missione 08 – Assetto del territorio |
| Programma: | 0801 Urbanistica e assetto del territorio |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | <p>Progetto pilota di censimento di dieci progetti di compensazione ambientale derivanti dai procedimenti e dalle autorizzazioni ambientali con acquisizione cartografica degli areali su sistema informativo GIS al fine di :</p> <ul style="list-style-type: none"> • fornire uno strumento utile alla definizione del Piano delle Compensazioni Ambientali e delle Linee Guida operative • supportare e indirizzare gli Enti nell'individuazione delle aree da destinare a compensazione territoriale, a seguito del rilascio di autorizzazioni ambientali, grazie ad una metodologia definita e coordinata |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | Creare un geodatabase pilota che consenta di rappresentare come gli indirizzi definiti dal PTCP abbiano negli anni influenzato il territorio |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Merani - Giordano - Lamberti |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|-------------------|
| AZIONI e INDICATORI | Analisi degli atti autorizzativi e delle prescrizioni ambientali e individuazione di n. 10 interventi compensativi – <u>Report di sintesi</u> | 30/06/2025 |

| | | |
|--|--|-------------|
| | Acquisizione degli areali dei 10 interventi individuati su sistema informativo GIS e associazione dei relativi dati- <u>Cartografia areale</u> | 30/09/2025 |
| | Creazione di un geodatabase pilota dei progetti di compensazione ambientale individuati | 31//12/2025 |

| | |
|---------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | SVILUPPO DI DUE PROGETTI DI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE IN AMBITO FESR 2021/2027- CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI VAS DEL CONTRATTO DI ZONA UMIDA DELLA PIANURA RISICOLA VERCELLESE E COORDINAMENTO ATTIVITÀ FONDI FSC- 04-OS.03 |
| Codice Obiettivo | OS.03 |
| Settore | Ambiente e territorio |
| Responsabile | PLATINETTI |
| Indirizzo Strategico | Assistenza e supporto ai Comuni del territorio nello svolgimento di funzioni complesse e rilancio del territorio per uno sviluppo del suo potenziale socio-economico e per la valorizzazione dal punto di vista storico e culturale |
| Obiettivo Strategico | Promuovere la sottoscrizione del contratto di Zona umida del Vercellese quale opportunità di miglioramento ambientale e paesaggistico della pianura risicola Vercellese e di contrasto ai cambiamenti climatici e individuare nuove aree su cui intraprendere azioni partecipate di tutela e valorizzazione. |
| Missione: | 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente |
| Programma: | 0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | <p>Al fine di favorire la realizzazione di progetti finanziati a livello europeo che contribuiscano alla valorizzazione del territorio, alla conservazione dell'ambiente e alla mitigazione degli effetti del cambiamento climatico si intende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • candidare un progetto di riqualificazione ambientale nell'ambito del <i>Programma Regionale FESR 2021/2027. Azione II.2vii.2 "Sviluppo e completamento di infrastrutture verdi". Approvazione del Bando a graduatoria "Sviluppo e completamento di infrastrutture verdi – Corona Verde"</i>. • nell'ambito del <i>Programma Regionale FESR 2021-2027 Azione II.2iv.5 "Interventi per aumentare la resilienza dei territori fluviali al cambiamento climatico". MISURA A - Territori in cui è attivo un processo di Contratto di Fiume, Lago o Zona umida</i> nel corso del 2025 si concluderà la fase progettuale esecutiva e si avvierà la procedura di gara per l'affidamento dei lavori • con riferimento al <i>Contratto di zona umida della pianura risicola Vercellese</i> si concluderà la fase di Valutazione Ambientale Strategica • coordinamento dei comuni dell'area omogenea dei Borghi delle Vie d'Acqua, in qualità di capofila, sulla gestione dei fondi FSC per finanziare interventi strutturali e di valorizzazione territoriale |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | <ul style="list-style-type: none"> • Candidatura del progetto <i>FESR 2021/2027. Azione II.2vii.2</i> |
|-----------------------------------|--|

| | |
|--------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Conclusione della progettazione esecutiva e avvio della procedura di gara per l'affidamento dei lavori relativi al progetto FESR 2021 /2027 "Valorizzazione e riqualificazione della rete dei fontanili della zona umida della pianura vercellese" • Conclusione della procedura di VAS del Contratto di Zona Umida della Pianura risicola Vercellese • Coordinamento in qualità di capofila del progetto FSC: individuazione dei luoghi idonei alla posa dei portali di benvenuto |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Merani, Pagano, Vinci |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|-------------------|
| AZIONI e INDICATORI | Presentazione domanda di contributo al <i>Programma Regionale FESR 2021/2027. Azione II.2vii.2 "Sviluppo e completamento di infrastrutture verdi". Approvazione del Bando a graduatoria "Sviluppo e completamento di infrastrutture verdi – Corona Verde"</i> . | 28 marzo 2025 |
| | Conclusione della progettazione esecutiva e avvio della procedura di gara per l'affidamento dei lavori relativi al progetto FESR 2021 /2027 "Valorizzazione e riqualificazione della rete dei fontanili della zona umida della pianura vercellese". | Dicembre 2025 |
| | Conclusione della procedura di VAS del Contratto di Zona Umida della Pianura risicola Vercellese | Dicembre 2025 |
| | Fondi FSC- Individuazione dei luoghi idonei alla posa dei portali di benvenuto siti lungo le strade provinciali mediante verifiche e sopralluoghi e fornitura dei dati ai Comuni per l'avvio della fase di appalto dei lavori di fornitura e posa | Giugno 2025 |

| | |
|---------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | Ecomuseo delle terre d'acqua - revisione e potenziamento delle cellule ecomuseali - 04-OS.04 |
| Codice Obiettivo | OS.04 |
| Settore | 04 - AMBIENTE E TERRITORIO |
| Responsabile | PLATINETTI |
| Indirizzo Strategico | Rilancio del territorio per uno sviluppo del suo potenziale socio-economico e per la valorizzazione dal punto di vista storico e culturale |
| Obiettivo Strategico | Intraprendere politiche di valorizzazione e sviluppo del territorio attraverso la conservazione e la valorizzazione del paesaggio e dell'ambiente anche in ottica di marketing territoriale. |
| Missione: | 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali |
| Programma: | 0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico – Ecomuseo |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | L'obiettivo prevede di sviluppare l'Ecomuseo delle Terre d'Acqua come elemento chiave per la promozione culturale e turistica del territorio, attraverso azioni di tutela, valorizzazione, divulgazione, e coinvolgimento delle comunità locali. In particolare si prevede: -di ampliare il numero delle cellule ecomuseali attualmente aderenti, la definizione e la gestione delle attività di promozione e valorizzazione del territorio e delle stesse cellule. - il recupero e la valorizzazione ai fini della fruizione del rifugio antiaereo del Palazzo Provinciale |
|-------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | <ul style="list-style-type: none"> • rafforzamento e l'ampliamento del numero delle cellule e riorganizzazione delle attività riferite alle medesime • definizione delle attività ecomuseali per l'anno 2025 • apertura alla cittadinanza del rifugio antiaereo del Palazzo Provinciale |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Merani - Camandona - Sarasso R. |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|--|
| AZIONI e INDICATORI | Individuazione delle nuove cellule ecomuseali con formale adozione dell'atto di riconoscimento. | 10/03/ 2025 |
| | Definizione delle attività ecomuseali per l'anno 2025. | 30/04/2025 |
| | Coordinamento delle attività propedeutiche all'apertura al pubblico del rifugio antiaereo del Palazzo Provinciale in collaborazione con i Settori Patrimonio e Lavori Pubblici; adozione degli atti di competenza per sgombero archivi, sistemazioni edilizie, pulizie, allestimento locali | 17/03/2025 |
| | Stipula della convenzione con Associazione La Rete per la gestione delle visite guidate dedicate ai cittadini e alle scolaresche | 20/03/2024 |
| | prima apertura alla cittadinanza in occasione delle giornate FAI di primavera (22 e 23 Marzo 2025) e alle scolaresche secondo le richieste dei singoli istituti scolastici | 22 e 23/03/2025 - n. richieste istituti scolastici soddisfatte |

| | |
|---------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | RESTYLING CARTELLONISTICA TURISTICA DEL TERRITORIO PROVINCIALE - 04-OS.05 |
| Codice Obiettivo | OS.05 |
| Settore | 04 - AMBIENTE E TERRITORIO |
| Responsabile | PLATINETTI |
| Indirizzo Strategico | Rilancio del territorio per uno sviluppo del suo potenziale socio-economico e per la valorizzazione dal punto di vista storico e culturale |
| Obiettivo Strategico | Sostegno tecnico all'azione dell'Associazione dei Borghi delle Vie d'Acqua. |

| | |
|-----------------------|---|
| Missione: | 08 - Assetto del territorio |
| Programma: | 0801 - Urbanistica e assetto del territorio |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | <p>Progetto di revisione e riallestimento del sistema di cartellonistica turistica provinciale allestito con i finanziamenti della misura 3.1a- DOCUP 2000-2006 nell'Area dei Borghi delle vie d'acqua.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scelta delle immagini fotografiche e implementazione della nuova grafica in linea con quella dei Borghi delle vie d'Acqua • trasmissione dei file relativi ai pannelli rivisitati e aggiornati alla ditta incaricata della sostituzione e posa dei nuovi pannelli |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|---|
| TARGET (Risultati attesi) | <ul style="list-style-type: none"> • catalogo delle immagini della nuova cartellonistica • montaggio delle immagini scelte sulla grafica dei Borghi delle vie d'acqua |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Merani - Lamberti |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|--|
| AZIONI e INDICATORI | Selezione delle immagini più rappresentative del territorio provinciale e creazione di un catalogo delle nuove immagini | catalogo immagini |
| | Montaggio delle immagini scelte sulla nuova grafica dei Borghi delle vie d'acqua trasmissione dei file alla ditta incaricata della sostituzione e posa dei nuovi pannelli | grafica nuova cartellonistica su supporto digitale |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI ISTRUTTORI TRAMITE MODELLI E TECNOLOGIE INFORMATICHE AVANZATE (I.A.)- 04-OS.06-OI.03 |
| Codice Obiettivo | OI.03 - OS.06 |
| Settore | 04 - Ambiente e territorio |
| Responsabile | Platinetti |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Gestione di procedimenti in materia ambientale |
| Missione: | Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Migliorare la qualità delle componenti ambientali attraverso la gestione degli strumenti di autorizzazione, concessione e controllo per le attività che possono generare impatti significativi e in particolare per il trattamento dei rifiuti e per le attività produttive che producono emissioni di inquinanti in atmosfera, nelle acque e nel suolo |
| Programma: | 0908 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento |
| PESO Obiettivo | OI.03 - 30 e OS.06 - 25 |

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Semplificazione e efficientamento delle istruttorie per i procedimenti di riesame delle Autorizzazioni Integrate Ambientali con valenza di rinnovo attraverso modelli e tecnologie informatiche avanzate, quali ad es. Intelligenza Artificiale. Implementazione di attività tecnica in sito per riscontrare la conformità alle Migliori Tecniche Disponibili emanate dalla Commissione Europea, e al fine di ottimizzare il procedimento istruttorio ed analisi documentazione progettuale allegata all'istanza. |
|-------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|---|
| TARGET (Risultati attesi) | Efficientamento del processo istruttorio e semplificazione amministrativa |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Airò - Bonato |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|--|--|
| AZIONI e INDICATORI | Predisposizione di linee guida per la compilazione delle istanze da parte delle Aziende | entro 30 giugno 2025 |
| | Definizione tempi medi di svolgimento dei lavori delle conferenze dei servizi. | media dei tempi istruttori dell'ultimo triennio |
| | Standardizzazione dei processi istruttori tramite utilizzo di tecnologie informatiche avanzate per ridurre i tempi e semplificare i lavori della conferenza dei servizi. | tempi medi dei lavori della conferenza dei servizi |
| | Svolgimento di sopralluoghi tecnici per la verifica dell'istanza presentata. | almeno 1 sopralluogo per ogni istanza presentata |
| | Ricognizione procedimenti di riesame da avviare nel 2026 | entro 30/09/2025 |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DI PROGETTI DI BONIFICA DI VECCHIA DATA - 04-OS.07 |
| Codice Obiettivo | OS.07 |
| Settore | 04- Ambiente e territorio |
| Responsabile | Platinetti |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Gestione delle attività di controllo e certificazione delle operazioni di avvenuta bonifica dei siti contaminati |
| Missione: | 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Migliorare la qualità delle componenti ambientali attraverso la gestione degli strumenti di autorizzazione, concessione e controllo per le attività che possono generare impatti significativi e in particolare per il trattamento dei rifiuti e per le |

| | |
|-----------------------|---|
| | attività produttive che producono emissioni di inquinanti in atmosfera, nelle acque e nel suolo |
| Programma: | 0908 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Coordinamento nel monitoraggio dello stato di attuazione dei progetti di bonifica di siti contaminati, sui quali non si hanno aggiornamenti recenti, al fine di verificare con il Comune la capacità del soggetto responsabile di proseguire le attività o l'eventuale necessità di classificare il sito come orfano per attivare le procedure di intervento previste. |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | Mantenere un costante aggiornamento dell'Anagrafe siti contaminati e prevenire eventuali situazioni di abbandono di progetti di bonifica di lunga data |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | F. Ferraris - Bonato - Guerra |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|----------------------------------|
| AZIONI e INDICATORI | Verifica stato di aggiornamento dei codici asco più vecchi, con eventuale approfondimento presso i Comuni | n. codici asco verificati |
| | Individuazione progetti in corso di maggiore complessità e digitalizzazione dati progettuali storici | % documentazione digitalizzata |
| | Coordinamento azioni di verifica in sito e convocazione di appositi tavoli tecnici con ARPA e Comune | n. tavoli tecnici e sopralluoghi |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | SHARING MOBILITY - 04-OS.08 |
| Codice Obiettivo | OS.08 |
| Settore | 04 - Ambiente e Territorio |
| Responsabile | Platinetti |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Migliorare la qualità delle componenti ambientali attraverso la gestione degli strumenti di autorizzazione, concessione valutazione e controllo per le attività che possono generare impatti significativi e in particolare per il trattamento dei rifiuti e per le attività produttive che producono emissioni di inquinanti in atmosfera, nelle acque e nel suolo |
| Missione: | Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: |
| Programma: | 0908 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Coordinare l'implementazione di un servizio di mobility sharing integrativo al trasporto pubblico nella Provincia di Vercelli, favorendo soluzioni di trasporto sostenibile attraverso bike sharing e car sharing. Migliorare la mobilità urbana ed extraurbana, ridurre l'impatto ambientale e ottimizzare l'offerta di trasporto locale. Monitorare l'attuazione del servizio attraverso l'istituzione di un apposito Tavolo di Lavoro tecnico. |
|-------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|---|
| TARGET (Risultati attesi) | Coinvolgimento attivo dei Comuni interessati per garantire un'integrazione efficace con il trasporto pubblico. Individuazione di un operatore economico qualificato per la gestione del servizio. Monitorare e raccogliere dati sull'utilizzo del servizio per valutare l'efficacia e proporre eventuali miglioramenti. |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Carello, Bonato, Albanese |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|--|-------------------------------|
| AZIONI e INDICATORI | Coinvolgimento dei Comuni interessati e di ATAP. Individuazione postazioni. | sottoscrizione accordo quadro |
| | Individuazione dell'operatore economico Pubblicazione di un avviso per la selezione del gestore del servizio. | 28/02/2025 |
| | Valutazione delle offerte e assegnazione dell'incarico. | 30/04/2025 |
| | Report annuale del Tavolo Tecnico di Lavoro: <ul style="list-style-type: none"> • monitoraggio criticità e azioni di miglioramento • analisi dati • rapporto su utilizzo servizio | Report annuale |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | ADEGUAMENTO DELLE AUTORIZZAZIONI DEGLI IMPIANTI RECUPERO INERTI AI SENSI DEL DM 127/2024 - 04 - OS.09 |
| Codice Obiettivo | OS.09 |
| Settore | 04 - Ambiente e territorio |
| Responsabile | Platinetti |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Migliorare la qualità delle componenti ambientali attraverso la gestione degli strumenti di autorizzazione, concessione valutazione e controllo per le attività che possono generare impatti significativi e in particolare per il trattamento dei rifiuti e per le attività produttive che producono emissioni di inquinanti in atmosfera, nelle acque e nel suolo |
| Missione: | 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente |
| Programma: | 0903- Rifiuti |

| | |
|-----------------------|----|
| PESO Obiettivo | 25 |
|-----------------------|----|

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Garantire l'adeguamento delle autorizzazioni agli impianti di recupero inerti operanti Provincia di Vercelli alla luce delle disposizioni del DM 127/2024, attraverso un piano di lavoro strutturato, il coordinamento con ARPA e il supporto degli esperti PNRR, al fine di ottimizzare i tempi di istruttoria e la valutazione tecnica, assicurando la conformità normativa |
|-------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|---|
| TARGET (Risultati attesi) | Aggiornamento ed adeguamento di tutte le autorizzazioni degli impianti di recupero inerti operanti Provincia di Vercelli alla luce delle disposizioni del DM 127/2024 |
|-----------------------------------|---|

| | |
|--------------------------------|-----------------|
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Casale - Opezzo |
|--------------------------------|-----------------|

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|--|---|
| AZIONI e INDICATORI | Documento di mappatura e analisi preliminare delle autorizzazioni esistenti (ordinarie e semplificate/AUA). | 31 Marzo 2025 |
| | Definizione di un piano operativo coordinato con Arpa e esperti PNRR per la gestione efficiente delle istanze di aggiornamento e avvio formale delle istruttorie di aggiornamento: definizione piano di lavoro | 30 Giugno 2025 |
| | Miglioramento della qualità delle istruttorie attraverso periodici incontri tecnici con ARPA ed esperti PNNR per ottimizzare la valutazione tecnica delle pratiche | 30 Settembre 2025: Numero istanze presentate/numero procedure e numero di tavoli tecnici aggregati per pratiche analoghe. |
| | Aggiornamento ed adeguamento delle autorizzazioni degli impianti di recupero inerti operanti Provincia di Vercelli alla luce delle disposizioni del DM 127/202 | 31 Dicembre 2025 |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | OTTIMIZZAZIONE E STANDARDIZZAZIONE DEL PROCESSO DI CHIUSURA DELLE DISCARICHE PER RIFIUTI INERTI AI SENSI DELL'ART. 12 DEL D.LGS. 36/2003 - 04-OS.10 |
| Codice Obiettivo | OS.10 |
| Settore | 04 - Ambiente e territorio |
| Responsabile | Platinetti |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Migliorare la qualità delle componenti ambientali attraverso la gestione degli strumenti di autorizzazione, concessione valutazione e controllo per le attività |

| | |
|-----------------------|---|
| | che possono generare impatti significativi e in particolare per il trattamento dei rifiuti e per le attività produttive che producono emissioni di inquinanti in atmosfera, nelle acque e nel suolo |
| Missione: | 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente |
| Programma: | 0903- Rifiuti |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Attuare la chiusura della discarica per rifiuti inerti ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 36/2003, implementando un modello procedurale con check-list operativa per standardizzare e ottimizzare le future attività di chiusura di altri siti, garantendo conformità normativa, efficienza amministrativa e monitoraggio ambientale post-operativo. |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|---|
| TARGET (Risultati attesi) | Chiusura del sito di discarica e passaggio a gestione post operativa Sviluppo di uno standard procedurale e tecnico, con check-list di controllo, per uniformare le future attività di chiusura della discarica, migliorando l'efficienza operativa nelle istruttorie. |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Casale - Opezzo |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|-------------------|
| AZIONI e INDICATORI | Analisi e verifica della documentazione tecnica della discarica. Definizione del piano di lavoro | 30 Giugno 2025 |
| | Coordinamento con ARPA e il team esperti PNRR per la valutazione ambientale e strutturale. Sopralluoghi tecnici sul campo con verifica degli elementi chiave di conformità. | 30 Settembre 2025 |
| | Definizione del modello procedurale con check-list operativa per standardizzare e ottimizzare le future attività di chiusura. Chiusura delle attività tecniche in campo per presa atto della chiusura della discarica. | 31 Dicembre 2025 |
| | | |

| | |
|---------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | SUBENTRO NELLE ATTIVITÀ DI RECUPERO AMBIENTALE DI UN SITO ESTRATTIVO CON ESERCENTE INADEMPIENTE MEDIANTE L'ESCUSSIONE DELLA GARANZIA FINANZIARIA NECESSARIA ALLA REALIZZAZIONE DELLE OPERE DI RIPRISTINO - 04-OS.11 |
| Codice Obiettivo | OS.11 |
| Settore | 04 - Ambiente e territorio |
| Responsabile | Platinetti |

| | |
|-----------------------------|---|
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | |
| Missione: | 14 – Sviluppo economico e competitività: |
| Programma: | 1401 Industria, PMI e artigianato |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Sviluppare uno standard procedurale per la corretta gestione del processo di escussione della garanzia finanziaria per il subentro nelle realizzazione delle opere di recupero ambientale per un sito estrattivo il cui concessionario ha cessato l'attività senza adempiere agli obblighi di ripristino, in conformità con la L.R. 23/2016. |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | Affidamento del servizio tecnico Escussione della garanzia finanziaria a copertura i costi delle opere di recupero. |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Casale - Viazzo - R.Sarasso |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|-------------------|
| AZIONI e INDICATORI | Affidamento del servizio tecnico di redazione del progetto di fattibilità e del computo metrico estimativo. | 30/06/2025 |
| | Emanazione dell'atto di escussione della garanzia finanziaria per coprire i costi delle opere di recupero. | 31/12/2025 |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | INTEGRAZIONE DEL SISTEMA PROVINCIALE CON IL SISTEMA CENTRALE EUROPEO PER LO SCAMBIO ELETTRONICO DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALLE SPEDIZIONI TRANSFRONTALIERE DI RIFIUTI - 04-OS.12 |
| Codice Obiettivo | OS.12 |
| Settore | 04 - Ambiente e territorio |
| Responsabile | Platinetti |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Migliorare la qualità delle componenti ambientali attraverso la gestione degli strumenti di autorizzazione, concessione valutazione e controllo per le attività che possono generare impatti significativi e in particolare per il trattamento dei rifiuti e per le attività produttive che producono emissioni di inquinanti in atmosfera, nelle acque e nel suolo |
| Missione: | 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente |
| Programma: | 0903- Rifiuti |

| | |
|-----------------------|----|
| PESO Obiettivo | 25 |
|-----------------------|----|

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Definire le azioni necessarie per garantire la conformità del sistema provinciale alle normative europee in vista dell'operatività del sistema centrale nel 2026 di cui al Regolamento Europeo 2024/1157. Valutare l'economicità e la convenienza dell'utilizzo del Sistema di Interscambio per il Tracciamento dei Trasporti (SITT) nell'ambito delle spedizioni transfrontaliere di rifiuti, considerando la sua integrazione con il sistema centrale europeo. |
|-------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | STUDIO DI FATTIBILITA' SU UTILIZZO SITT QUALE SISTEMA PROVINCIALE INTEROPERABILE CON LA PIATTAFORMA CENTRALE EUROPEA |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Casale - R.Sarasso |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|-------------------|
| AZIONI e INDICATORI | <p>Analisi degli atti della Commissione Europea in merito ai requisiti di interoperabilità richiesti</p> <p>Analisi approfondita sui costi di implementazione e gestione del SITT</p> <p>Completamento di uno studio di fattibilità che confronti l'adozione del SITT con soluzioni alternative in termini di costi e benefici economici.</p> | 31/12/2025 |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | OTTIMIZZARE LE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE ISTANZE DI VIA ATTRAVERSO LA FASE DI GO-LIVE E MESSA IN ESERCIZIO DEL SISTEMA SCRIVA: RILASCIO IN PRODUZIONE, UTILIZZO E OTTIMIZZAZIONE DEL SISTEMA SCRIVA PER LA GESTIONE ISTRUTTORIA E PARTECIPAZIONE DEL PUBBLICO -04 -OS.13- OI.04 |
| Codice Obiettivo | OS.13 - OI.04 |
| Settore | 04 - Ambiente e territorio |
| Responsabile | Platinetti |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Migliorare la qualità delle componenti ambientali attraverso la gestione degli strumenti di autorizzazione, concessione valutazione e controllo per le attività che possono generare impatti significativi e in particolare per il trattamento dei rifiuti e per le attività produttive che producono emissioni di inquinanti in atmosfera, nelle acque e nel suolo |
| Missione: | Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente |
| Programma: | 0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale |

| | |
|-----------------------|-------------------|
| PESO Obiettivo | OS.13-25 OI.04-30 |
|-----------------------|-------------------|

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Ottimizzare delle procedure di VIA attraverso la digitalizzazione del processo di gestione delle istanze ambientali di VIA: rilascio in produzione, messa in esercizio e il pieno utilizzo del sistema SCRIVA da parte dei funzionari del settore ambiente ai fini della semplificazione della gestione del procedimento, della maggiore trasparenza e tracciabilità delle attività istruttorie per gli stakeholder. |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|---|
| TARGET (Risultati attesi) | Digitalizzazione completa del processo di acquisizione, istruttoria e archiviazione documentale delle istanze di VIA attraverso l'utilizzo di SCRIVA. SCRIVA diviene il principale strumento per la gestione delle attività e dei procedimenti di VIA provinciali. |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Casale - Viazzo - Lamberti |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|--|---|
| AZIONI e INDICATORI | Miglioramento del lavoro degli Uffici con riduzione dei tempi di gestione delle istanze: <ul style="list-style-type: none"> • Numero di istanze gestite digitalmente (%) rispetto al totale. • Tempo medio di istruttoria (giorni) prima e dopo l'implementazione di SCRIVA. • Tempo dedicato alla gestione amministrativa delle pratiche col sistema scriva % rispetto al metodo tradizionale. | Verifiche al 30/06/2025 e al 31/12/2025 |
| | Formazione del personale - Numero di funzionari formati all'uso del sistema e loro livello di utilizzo. | Numero di personale formato |
| | Digitalizzazione completa del processo di acquisizione, istruttoria e archiviazione documentale: <ul style="list-style-type: none"> • Rendicontazione complessiva delle attività messe in atto, segnalazioni di criticità, proposte di miglioramento | 31/12/2025 |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | VALORIZZAZIONE E TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE MEDIANTE STUDI DI MODULAZIONE NE DEL DEFLUSSO ECOLOGICO , CONTROLLI DEI PFAS (SOSTANZE PERFLUOROALCHILICHE) NEGLI SCARICHI IDRICI DI COMPETENZA PROVINCIALE, ESTENSIONE DEI CONTROLLI DELL'INQUINAMENTO DA NITRATI SECONDO IL PIANO STRALCIO DI TUTELA DELLA QUALITÀ DELL'ARIA. - O4-OS.14-OI.05 |
|---------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------|---|
| Codice Obiettivo | OS.14 - OI.05 |
| Settore | 04- AMBIENTE E TERRITORIO |
| Responsabile | PLATINETTI |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | Migliorare la qualità delle componenti ambientali attraverso la gestione degli strumenti di autorizzazione, concessione e controllo per le attività che possono generare impatti significativi e in particolare per il trattamento dei rifiuti e per <u>le attività produttive</u> che producono <u>emissioni di inquinanti</u> in atmosfera, <u>nelle acque</u> e nel suolo. |
| Missione: | 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente |
| Programma: | 09-06 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche |
| PESO Obiettivo | OS.14-25 OI.05-30 |

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | <p>Con Decreto del Presidente della Giunta regionale 27 dicembre 2021, n. 14/R, è stato emanato il Regolamento regionale recante: <u>“Disposizioni per l’implementazione del deflusso ecologico”</u>, pubblicato sul Bollettino ufficiale del gennaio 2022. Tale regolamento, in attuazione della legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61 (Disposizioni per la prima attuazione del decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 152, in materia di tutela delle acque) e in coerenza con quanto stabilito dal Piano di tutela delle acque e dalla deliberazione 14 dicembre 2017, n. 4 della Conferenza istituzionale permanente dell’Autorità di bacino distrettuale del fiume Po (DDE), <u>detta disposizioni per l’implementazione dei deflussi ecologici in Regione Piemonte. Gli eventi siccitosi verificatisi tra il 2021 e il 2023, legati al fenomeno dei cambiamenti climatici ha indotto le autorità preposte a favorire una applicazione non aprioristica di tale regolamento.</u> La Giunta Regionale del Piemonte ha così approvato uno specifico documento che definisce gli indirizzi generali per la sperimentazione del rilascio del Deflusso Ecologico (in attuazione dell’articolo 10 del Regolamento 14/R del 27 dicembre 2021) nonché per la gestione delle situazioni critiche in relazione a eventuali minori rilasci temporanei, a integrazione della <u>D.G.R. n. 27-4395 del 22 dicembre 2021</u>. Il documento supporta l’azione degli utenti e delle autorità concedenti e promuove un solidale utilizzo delle acque riducendo gli impatti ambientali di modulazioni temporanee dei rilasci. Si tratta della <u>D.G.R. n. 36-6674 del 27 marzo 2023 recante “Attuazione del Piano regionale di Tutela delle Acque (PTA) di cui alla DCR n. 179-18293 del 2 novembre 2021 e del D.P.G.R. del 27 dicembre 2021 n. 14/R. Approvazione indirizzi generali per la sperimentazione del rilascio del deflusso ecologico e la gestione dinamica degli scenari di scarsità idrica”</u>. Questa situazione ha comportato per le attività che necessitano di derivare acqua per usi produttivi ed energetici, la necessità di attuare a livello Regionale e interprovinciale sperimentazioni di riduzione di rilascio del deflusso ecologico, al fine di garantire la continuazione dell’attività economica in modo compatibile con il rispetto dell’ecosistema fluviale, con i prioritari usi potabile e agricolo e con la salvaguardia dell’ecosistema naturalistico legato alla peculiare realtà della risaia e del reticolo idrografico vercellese.</p> <p>Su un altro fronte si è imposta la necessità di aumentare l’attenzione nei confronti degli scarichi idrici specie quelli in acque superficiali, in relazione ai PFAS (sostanze perfluoroalchiliche, normalmente utilizzate in vari cicli produttivi che si sono rivelate causa di effetti nocivi per la salute umana) . In tempi relativamente recenti tale problematica ha coinvolto oltre alla Regione Veneto (da cui è stato evidenziato il problema) , anche la regione Piemonte in cui è stata individuata, Nel territorio alessandrino, un polo chimico nell’area di Spinetta Marengo che produce</p> |
|-------------------------------|---|

| | |
|--|--|
| | <p>composti fluorurati, per cui particolare attenzione viene rivolta alla contaminazione potenzialmente generata dalle sue attività. Tale situazione ha indotto la Regione Piemonte a imporre, con LR 25/2021, limiti di emissione per le sostanze poli – e perfluoroalchiliche negli scarichi in acque superficiali, sia privati che pubblici mentre si attende una normativa nazionale sulla questione. Per gli scarichi che confluiscono in reti fognarie, l'Ente di governo dell'Ambito territoriale ottimale e i gestori degli impianti di depurazione delle acque reflue urbane devono adottare norme tecniche, regolamentari e valori limite ritenuti più appropriati per rispettare i valori limite nelle acque superficiali. Attualmente è compito delle Province individuare, con il supporto di ARPA, nella gestione delle autorizzazioni agli scarichi idrici (siano essi autorizzati in base all'art. 124 del D.lgs. 152/06 s.m.i., in ambito AUA, AIA, PAUR, Autorizzazione Unica ex D.lgs. 387/2003 s.m.i.), le realtà produttive e i pubblici depuratori che possano riversare nell'ambiente idrico tali sostanze tenendo conto delle difficoltà che la riduzione o l'eliminazione di tali sostanze può comportare . <u>Infine si rileva che il problema dei PFAS riguarda in generale le acque potabili e pertanto coinvolgerà anche il Servizio risorse Idriche.</u></p> <p>Un altro ambito di tutela delle acque che riguarda in modo particolare le falde acquifere e la riduzione del fenomeno di eutrofizzazione delle acque causato dalle sostanze nutrienti (azoto e fosforo). Questa salvaguardia si attua mediante i controlli cui la Provincia è tenuta, con il supporto di ARPA, in base alla Direttiva Nitrati e al regolamento 10/R/2007 s.m.i. recante "Disciplina generale dell'utilizzazione agronomica degli effluenti zootecnici e delle acque reflue e programma di azione per le zone vulnerabili da nitrati di origine agricola (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61 controlli volti alla tutela delle acque si intrecciano, a partire dal 2025, con quelli previsti dal Piano stralcio di Tutela della qualità dell'Aria in quanto i nitrati possono causare inquinamento anche di questa matrice soprattutto a causa dell'ammoniaca. L'impegno sotto questo aspetto si arricchisce dunque di un nuovo aspetto che rende più complessi i controlli di cui trattasi.</p> <p>L'impegno profuso allo svolgimento delle attività sopra descritte, comporterà un <u>maggior coinvolgimento del personale assegnato</u> sia esso direttamente interessato nell'attuazione degli obiettivi descritti, sia esso adibito al mantenimento della gestione dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica disciplinati del Regolamento Regionale n.10 del 29 luglio 2003 s.m.i. e dei procedimenti di rilascio, modifica, rinnovo delle autorizzazioni in materia di scarichi idrici privati di interesse provinciale (di regola derivanti da insediamenti produttivi) o comunque espressamente di competenza provinciale (autorizzazione allo scarico delle acque reflue urbane) e procedimenti connessi e analoghi (es. gestione delle acque meteoriche). Lo stesso dicasi per le altre materie assegnate e afferenti alle attività del Servizio Giuridico e contenzioso, Servizio Inquinamento acustico e il tema della Decommissioning degli impianti nucleari presenti in Provincia di Vercelli.</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| <p>TARGET (Risultati attesi)</p> | <p>L'obiettivo di valorizzazione e di tutela delle acque in premessa declinato in tre ambiti di azione richiede per attuarsi, più annualità.</p> <p>I risultati attesi possono così sintetizzarsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Verifiche del Deflusso Ecologico e sperimentazioni di riduzione di rilascio del medesimo: il risultato atteso</u> è l'individuazione, nel tempo, di una percentuale di riduzione del rilascio del Deflusso Ecologico che possa conciliare le esigenze le esigenze di tutela degli ecosistemi fluviali individuati mediante condivisione a livello regionale (nel territorio della Provincia di Vercelli risulta la necessità di tutelare anche l'ecosistema legato alle risaie.) con le esigenze produttive dei concessionari e dei produttori di energia idroelettrica • <u>controllo dei nitrati:</u> il risultato atteso è porre in essere le misure di tutela sia per proteggere le acque dal fenomeno dell'eutrofizzazione <u>sia per tutelare l'aria</u> dall'inquinamento in un'ottica integrata di tutela ambientale volta a scongiurare ulteriori procedure di infrazione comunitaria. |
|--|--|

| | |
|--------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • <u>controllo dei PFAS negli scarichi idrici e nelle acque potabili</u> - Il risultato atteso è di individuare le possibili fonti di tali sostanze e di verificare l'efficienza e l'efficacia della normativa adottata a tale scopo dalla Regione Piemonte in situazione di urgenza e necessitante di miglioramenti. • Mantenimento delle attività ordinarie affidate ai diversi servizi tenendo conto dell'attenzione e del tempo che dovrà essere dedicato ai compiti sopra descritti. |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Bigatti - Zamperone- Quarello- Ferraris - Olmo - Bariosco - Gambolati |

| | AZIONI | INDICATORE |
|----------------------------|---|---|
| AZIONI e INDICATORI | Partecipazione al Comitato regionale competente al coordinamento della fase sperimentale di rilascio del Deflusso Ecologico del fiume Dora Baltea secondo le modalità delineate nel Protocollo d'Intesa per la sperimentazione del deflusso ecologico nel fiume Dora Baltea approvato dalla Regione Piemonte con DGR n. 19-8753 del 10 giugno 2024. Si garantirà analoga partecipazione in caso di attivazione della fase sperimentale di deroghe al rilascio del DE su altri corpi idrici (Fiume Sesia). | Verbali del Comitato , Verbali di eventuali sopralluoghi. Redazione, se necessario, di eventuali relazioni pareri e pro-memoria. |
| | Valutazione delle relazioni concernenti le verifiche del deflusso ecologico ed eventuali sperimentazioni presentate dai titolari di concessione di derivazione d'acqua, con il supporto degli Esperti del PNRR . | Pareri inerenti la documentazione acquisita dai concessionari e delle sperimentazioni presentate, con il supporto degli esperti del PNRR. |
| | <u>NITRATI</u> Attuazione dei controlli previsti dal Regolamento 10/R/2008 s.m.i. di competenza Provinciale integrati con quelli previsti dal Piano stralcio della qualità dell'Aria, in collaborazione con ARPA e con il Servizio Inquinamento Atmosferico. | Reports relativi alla programmazione dei controlli in collaborazione con ARPA e previo confronto con quest'Ultima. Acquisizione della relazione di ARPA relativa ai controlli cartolari corrispondenti al 10% delle aziende tenute alla comunicazione suddetta. Sopralluoghi in campo corrispondenti al 4% delle aziende tenute alla presentazione della comunicazione prevista dal Regolamento 10/R/2007 s.m.i. e acquisizione dei relativi verbali da Arpa. <u>I verbali di sopralluogo daranno atto anche delle verifiche eseguite in relazione al Piano stralcio per la Tutela della qualità dell'aria.</u> Documenti attestanti l'imposizione di eventuali prescrizioni . <u>Applicazione di eventuali sanzioni.</u> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>PFAS Applicazione dei limiti massimi di emissione nelle autorizzazioni allo scarico delle acque reflue di interesse provinciale e nelle autorizzazioni allo scarico delle acque reflue urbane, secondo le indicazioni di ARPA e della REGIONE PIEMONTE. Applicazione della normativa sanitaria di riferimento in relazione ai procedimenti afferenti alle acque potabili (pozzi) . Confronti con gli <i>stakeholders</i> di riferimento.(Aziende, Gestori del Servizio Pubblico Integrato, EGATO2, ASL, altre Province)</p> | <p>Documenti istruttori. Eventuali procedimenti sanzionatori. Verbali o Relazioni interne, pro-memoria relativi ad eventuali confronti con gli <i>stakeholders</i> di riferimento.</p> |
| | <p>Svolgimento dell'attività ordinaria dei servizi di competenza tenendo conto che gli obiettivi strategici sopra richiamati comporteranno un maggior coinvolgimento di tutto il personale assegnato.</p> | <p>Istruttorie svolte e relativa documentazione Eventuali redistribuzione del lavoro. Svolgimento di riunioni di verifica e di coordinamento</p> |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | EFFICIENTAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA E ADEGUAMENTO ALLE NUOVE DISPOSIZIONI DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI - 04-OS.15 |
| Codice Obiettivo | OS.15 |
| Settore | 04 - Ambiente e Territorio |
| Responsabile | Platinetti |
| Indirizzo Strategico | Assistenza e supporto ai Comuni del territorio nello svolgimento di funzioni complesse. |
| Obiettivo Strategico | Ottimizzazione delle procedure di gara d'appalto |
| Missione: | Missione 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione |
| Programma: | Programma 0109 Assistenza tecnico amministrativa agli Enti Locali |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Riorganizzare l'attività interna del Servizio Contratti e SUA per migliorare l'efficienza dei servizi resi agli uffici dell'Amministrazione e agli Enti aderenti. |
|-------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | Miglioramento dei tempi di gestione delle gare d'appalto |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Cerutti, Coggiola, Masoero, Porta |

| | AZIONI | INDICATORE |
|--|---|---|
| | Riduzione dei tempi di gestione delle procedure di gara rispetto ai limiti massimi previsti dalla normativa, attraverso l'ottimizzazione dei processi | Scostamento percentuale tra il tempo medio effettivo di gestione delle gare e gli standard normativi di riferimento |

| | | |
|----------------------------|---|---|
| AZIONI e INDICATORI | interni, con l'obiettivo di ottenere una contrazione dei tempi del 5% rispetto agli standard normativi. | |
| | Avviare la corretta applicazione del regolamento per l'erogazione degli incentivi al personale del servizio SUA, assicurando trasparenza, regolarità amministrativa, tracciabilità delle attività e valorizzazione del personale coinvolto, in coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 36/2023 (art. 45 e Allegato I.10). | Produzione della documentazione che garantisca trasparenza, regolarità amministrativa, tracciabilità delle attività e valorizzazione del personale coinvolto: - DD costituzione gruppo di lavoro - Pesatura delle singole attività svolte |
| | Riorganizzazione della modalità di archiviazione delle singole gare di appalto nel sistema di gestione documentale dell'Ente (Prisma) per migliorare la gestione/ consultazione trasparente e delle informazioni | Documento di definizione della nuova alberatura di archiviazione delle pratiche |

| | |
|---------------------------------|---|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO: | GARANTIRE IL MANTENIMENTO DELLA RIDUZIONE DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PER IL TRASPORTO PRIVATO IN PRESENZA DI UNA RIDUZIONE DEL PERSONALE DEDICATO ALLA FUNZIONE - 04-OS.16 |
| Codice Obiettivo | OS.16 |
| Settore | 04 - Ambiente e territorio |
| Responsabile | Platinetti |
| Indirizzo Strategico | Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali |
| Obiettivo Strategico | |
| Missione: | 10 – Trasporti e diritto alla mobilità' |
| Programma: | 1004 – Altre modalità di trasporto: autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato |
| PESO Obiettivo | 25 |

| | |
|-------------------------------|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO: | Rilascio delle autorizzazioni amministrative per il trasporto privato – Mantenimento della riduzione dei tempi di rilascio dei provvedimenti seppur in presenza di una riduzione del 50% del personale assegnato alla funzione |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| TARGET (Risultati attesi) | Mantenimento degli standard dei servizi resi in termini di tempi di rilascio delle delle autorizzazioni ai trasporti privati pur in presenza |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Cavagna |

| | | |
|--|---------------|-------------------|
| | AZIONI | INDICATORE |
|--|---------------|-------------------|

| | | |
|----------------------------|--|---|
| AZIONI e INDICATORI | Mantenimento della riduzione dei tempi intercorrenti tra le istanze prevenute ed il provvedimento di rilascio delle autorizzazioni amministrative per il trasporto privato | Report di monitoraggio dei tempi di rilascio delle autorizzazioni |
|----------------------------|--|---|

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 SOGGETTI COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Autorità Anticorruzione, sin dal primo PNA, ha affermato l'importanza del ruolo e delle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione. Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione della presente sezione del PIAO un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti, sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, unitamente a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività dell'Ente.

Tenendo conto delle disposizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia (Delibere ANAC n. 831 del 03/08/2016 e n. 1208 del 22/11/2017), e in coerenza con quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 31/2025 (Aggiornamento 2024 al PNA 2022), la presente sottosezione dà conto della definizione di ruoli, compiti e responsabilità nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno dell'Ente, con riferimento ai soggetti che, a vario titolo, intervengono nell'attuazione delle misure di prevenzione:

a. Organi di indirizzo politico:

- il Presidente designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e adotta l'aggiornamento del PTPCT;
- il Consiglio Provinciale definisce gli indirizzi strategici per l'elaborazione dell'aggiornamento del PTPCT;

b. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- elabora il Piano Annuale di Prevenzione della Corruzione che prevede la sezione dedicata alla Trasparenza, con le misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- formula la proposta di aggiornamento del PTPCT ora sez. rischi corruttivi del PIAO comprensivo della sezione Trasparenza, al Presidente;

- individua, in collaborazione con i Dirigenti e i Referenti, ai fini della formazione, i dipendenti e i Settori più esposti a rischio;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone le modifiche del Piano in caso di accertamento di significative violazioni, per effetto di mutamenti organizzativi o nell'attività dell'Amministrazione;
- verifica le eventuali violazioni del Piano e avvia le procedure previste;
- svolge compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta, ne assicura la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ne cura la trasmissione al Nucleo di Valutazione;
- dispone che siano assolti gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza tramite i referenti incaricati e la struttura di supporto, monitorando che la pubblicazione sia completa, chiara e aggiornata;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

c. l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza:

- svolge il supporto amministrativo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- provvede alla pubblicazione dei provvedimenti di aggiornamento del PTPCT ora sez. rischi corruttivi del PIAO e gli adempimenti conseguenti;
- effettua la conservazione e raccolta della documentazione inerente i procedimenti e l'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- coadiuva il RPCT nella verifica a campione e periodica di quanto pubblicato in Amministrazione Trasparente;
- collabora nella verifica circa la realizzazione delle azioni e l'applicazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPC ora sez. rischi corruttivi del PIAO;
- coadiuva alla programmazione della formazione dei dipendenti e dei Referenti in materia di prevenzione della corruzione;
- informa il RPCT di eventuali criticità presenti relativamente all'attuazione delle azioni contenute nel PTPCT, ora sez. rischi corruttivi del PIAO, e all'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- fornisce il supporto tecnico e amministrativo ai Dirigenti e ai Funzionari al fine di facilitare la realizzazione degli obiettivi e delle misure di prevenzione del PTPCT, ora sez. rischi corruttivi del PIAO.

d. I Dirigenti di Area e i loro Referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza , individuati nei Funzionari incaricati di Elevata Qualificazione e nei Responsabili d'ufficio:

- osservano il Codice di Comportamento dell'Ente;
- provvedono tramite le risorse assegnate all'attuazione delle azioni e all'applicazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT, ora sez. rischi corruttivi del PIAO e alla verifica costante degli adempimenti relativi alla Trasparenza;
- monitorano il rispetto del Codice di Comportamento da parte del personale assegnato e verificano le ipotesi di violazione;
- monitorano il rispetto del Codice di Comportamento da parte di Soggetti appaltatori di forniture, servizi e lavori di loro competenza;
- curano l'adozione dei report periodici quale informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri utili al monitoraggio sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- provvedono all'individuazione e alla comunicazione al RPCT dei rischi di corruzione presenti nell'ambito dell'Area / uffici di pertinenza;
- comunicano l'eventuale proposta di modifica delle misure di prevenzione affinché vi sia l'efficace azione di contrasto dell'illegalità e dell'illiceità;

con riferimento ai soli **Dirigenti**:

- trasmettono l'informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Autorità Giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- adottano le misure gestionali e, ove applicabile, avviano il procedimento disciplinare di propria competenza, mentre per quelli di competenza di altri organi provvedono alle comunicazioni di rito;
- dispongono direttive e circolari al fine di far osservare le misure di prevenzione contenute nel PTPCT, ora sez. rischi corruttivi del PIAO;
- dispongono la pubblicazione dei dati e informazioni previsti dal D.Lgs. 33/2013 s.m.i. di cui sono i responsabili in via diretta ed esclusiva secondo le modalità indicate al paragrafo 2.3.5 "Programmazione della trasparenza" del presente Documento di programmazione.

e. Il Nucleo di Controllo e Valutazione della Performance svolge i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 s.m.i ed in particolare:

- svolge una funzione rilevante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza e inoltre ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente sezione del PIAO, connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza prevista dal d.lgs. n. 33/13, secondo le Deliberazioni ANAC;

- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento e sulle successive modifiche.

f. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

g. I dipendenti:

- osservano il Codice di Comportamento della Provincia di Vercelli;
- partecipano al processo di gestione del rischio, attenendosi al Piano di trattamento del rischio e alle misure di prevenzione contenute nel PTPCT;
- osservano le misure contenute nella presente sezione del PIAO;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o al Segretario Generale;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

h. collaboratori e appaltatori che operano per la Provincia di Vercelli:

- osservano le misure contenute nella presente sezione del PIAO;
- osservano il Codice di Comportamento della Provincia di Vercelli e segnalano le situazioni di illecito di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio della loro attività all'interno dell'Ente;

i. Il Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante - RASA

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), si conferma l'individuazione, avvenuta con atto n. 3254 del 11/12/2013, nel Responsabile del Servizio Contratti quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati medesimi.

2.3.2 GLI OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

L'art. 1, comma 8, della L. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, prevede: *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*, ne consegue il coinvolgimento essenziale dell'organo di indirizzo politico dell'Ente in quanto gli obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza entrano a pieno diritto nella programmazione strategica dell'Ente.

A conferma delle modalità attuative della citata disposizione normativa, con delibera n. 5 in data 13 febbraio 2023 il Consiglio Provinciale ha definito gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per il triennio 2023-2025 che si sintetizzano come segue:

a) Prevenire la possibilità che si verifichino casi di corruzione, attraverso:

Trasparenza

Il legislatore nazionale, con il D.Lgs. n. 97/2016, ha stabilito che *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*. La trasparenza va considerata come presidio essenziale per garantire il rispetto della legalità e per favorire un controllo diffuso sull’operato dell’Amministrazione.

Anche per il triennio 2025-2027, l’obiettivo dell’Amministrazione è quello di rafforzare ulteriormente i livelli di trasparenza, a partire dai documenti di programmazione, identificando con ancor maggiore precisione gli obiettivi di trasparenza ed ancorandoli alla performance organizzativa ed individuale.

È altresì prioritario semplificare e rendere sempre più intuitivo l’accesso alle informazioni da parte dei cittadini, promuovendo una trasparenza realmente fruibile e orientata alla costruzione di un rapporto fiduciario con i portatori di interesse.

In tale direzione, nel corso del 2024 è stato avviato e concluso l’aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti”, in attuazione delle nuove disposizioni introdotte dalla Delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, con l’obiettivo di garantire la completezza, l’accessibilità e la leggibilità delle informazioni relative ai contratti pubblici.

A partire dal 2025, in attuazione delle ulteriori indicazioni contenute nella Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, la Provincia di Vercelli ha inoltre previsto l’attuazione della nuova impostazione organizzativa della sezione “Amministrazione Trasparente”, attraverso l’adozione dei modelli di pubblicazione standardizzati previsti dal provvedimento, comprensivi di:

- 3 allegati obbligatori;
- 10 allegati sperimentali, predisposti da ANAC per accompagnare la graduale evoluzione del sistema di pubblicazione e favorire una più efficace organizzazione delle informazioni.

Le attività sopra descritte saranno oggetto di monitoraggio sistematico nel corso del triennio 2025-2027, al fine di garantirne la piena attuazione, l’adeguamento costante alla normativa vigente e l’eventuale introduzione di ulteriori strumenti migliorativi.

La promozione della trasparenza va perseguita tenendo in considerazione la disciplina sulla protezione dei dati personali e la disciplina comunitaria e nazionale di riferimento.

Formazione

La funzione di prevenzione della corruzione ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale della Provincia, essenziale per conseguire l'obiettivo di generare valore pubblico ed è strumento che contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale. In tale quadro sulle misure di prevenzione della corruzione è fondamentale sviluppare azioni di sensibilizzazione e formazione da considerare non come onere aggiuntivo all'agire quotidiano dell'amministrazione, ma come strumenti di impostazione ordinaria della gestione amministrativa, per il miglior funzionamento dell'amministrazione a favore dei cittadini e delle imprese e in definitiva come valore pubblico da perseguire e da valorizzare sin dagli obiettivi strategici del D.U.P.

Attività successive alla cessazione dal servizio.

L'istituto del pantouflage è volto a prevenire le ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva ed evitare che dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della P.A. svolgano, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n.165/2001). Il PNA invita le Amministrazioni a individuare nel PTPCT misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno, pertanto ai fini dell'attuazione delle previsioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001 (cd. pantouflage) si è dato seguito a specifica misura prevista dal PTPCT, per prevenire le ipotesi in questione. Si tratta, a decorrere dal 2023, di rafforzare, nelle strutture provinciali, la conoscenza dell'istituto e ad adottare specifici strumenti operativi di prevenzione e di vigilanza.

b) Aumentare la capacità di far emergere casi di corruzione:

Codice di comportamento

Anche l'adozione dell'aggiornamento del Codice di comportamento rimane obiettivo prioritario per l'Amministrazione. Nel 2020 ANAC è intervenuta con le nuove Linee guida sul punto, adottate con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020. Si prevede, attraverso il consolidamento formale del Gruppo Trasparenza e dei Referenti Anticorruzione dell'Ente, un lavoro di aggiornamento del vigente Codice di comportamento della Provincia di Vercelli.

Conflitto di interesse

Si prevede lo svolgimento di approfondimenti sulla disciplina del conflitto di interessi in vista di una regolazione omogenea che guidi le strutture provinciali nella gestione dei casi nelle materie di competenza.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

L'amministrazione ha previsto e disciplinato l'istituto del Whistleblowing ma alla luce delle nuove disposizioni normative del Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 attuativo della direttiva Whistleblowing *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"* si rende necessario adottare una nuova procedura rispondente alle direttive poste con D.Lgs n. 24/2023.

Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis, D Lgs. n. 165/2001) e nelle procedure di affidamento

L'obiettivo è quello di fornire indirizzi operativi e la relativa modulistica, per l'attuazione delle previsioni di cui all'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, nell'ottica di individuare procedure omogenee per l'applicazione delle predette previsioni normative.

2.3.3 SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

In coerenza con quanto indicato dalla Delibera ANAC n. 31/2025 (Aggiornamento 2024 al PNA 2022), l'analisi del contesto rappresenta un presupposto fondamentale per una corretta identificazione e valutazione dei rischi, da condurre con un approccio proporzionato alla complessità dell'Ente e orientato a un sistema strutturato di gestione del rischio.

2.3.3 A) Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo. Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Per quanto riguarda, quindi, il contesto esterno in cui l'Ente - Provincia si trova ad operare, si rimanda alla sezione 1 del presente documento segnatamente alla sottosezione 1.1.2 Popolazione residente e situazione economica mentre per quanto riguarda il contesto della sicurezza pubblica, ci si è avvalsi dei dati forniti da ISTAT al 31/12/2023⁽¹⁾ relativi ai reati denunciati dalle forze dell'ordine all'Autorità Giudiziaria riepilogati nella seguente tabella:

| Tipo dato | | numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria | | | | |
|---|--|--|------|------|------|------|
| Periodo del commesso delitto | | durante l'anno di riferimento | | | | |
| Territorio | | Vercelli | | | | |
| Seleziona periodo | | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Tipo di delitto | | | | | | |
| strage | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| omicidi volontari consumati | | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |

| | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| omicidi volontari consumati a scopo di furto o rapina | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| omicidi volontari consumati di tipo mafioso | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| omicidi volontari consumati a scopo terroristico | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| tentati omicidi | | 5 | 2 | 6 | 5 | 1 |
| infanticidi | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| omicidi preterintenzionali | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| omicidi colposi | | 6 | 7 | 4 | 7 | 4 |
| omicidi colposi da incidente stradale | | 6 | 4 | 2 | 4 | 3 |
| percosse | | 58 | 49 | 48 | 48 | 45 |
| lesioni dolose | | 232 | 150 | 191 | 223 | 239 |
| minacce | | 271 | 210 | 224 | 242 | 204 |
| sequestri di persona | | 1 | 2 | 3 | 0 | 5 |
| violenze sessuali | | 22 | 11 | 19 | 15 | 17 |
| atti sessuali con minorenne | | 3 | 1 | 2 | 3 | 5 |
| corruzione di minorenne | | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | |
|---|--|------|-----|------|------|------|
| sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione | | 1 | 0 | 2 | 1 | 0 |
| pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico | | 1 | 1 | 3 | 2 | 2 |
| furti | | 1438 | 972 | 1018 | 1305 | 1468 |
| furti con strappo | | 10 | 9 | 12 | 12 | 22 |
| furti con destrezza | | 259 | 182 | 177 | 211 | 216 |
| furti in abitazioni | | 274 | 172 | 174 | 272 | 306 |
| furti in esercizi commerciali | | 233 | 170 | 149 | 167 | 190 |
| furti in auto in sosta | | 112 | 60 | 60 | 76 | 104 |
| furti di opere d'arte e materiale archeologico | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| furti di automezzi pesanti trasportanti merci | | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| furti di ciclomotori | | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 |
| furti di motocicli | | 2 | 4 | 6 | 3 | 1 |
| furti di autovetture | | 47 | 23 | 25 | 47 | 46 |
| rapine | | 45 | 13 | 33 | 37 | 41 |
| rapine in abitazione | | 6 | 0 | 6 | 3 | 3 |
| rapine in banca | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| rapine in uffici postali | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| rapine in esercizi commerciali | | 6 | 3 | 3 | 1 | 5 |
| rapine in pubblica via | | 27 | 2 | 18 | 29 | 23 |
| estorsioni | | 23 | 18 | 22 | 21 | 26 |
| truffe e frodi informatiche | | 588 | 674 | 904 | 722 | 855 |
| delitti informatici | | 72 | 58 | 52 | 111 | 57 |
| contraffazione di marchi e prodotti industriali | | 10 | 4 | 6 | 7 | 5 |
| violazione della proprietà intellettuale | | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 |
| ricettazione | | 30 | 19 | 21 | 37 | 27 |
| riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita | | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| usura | | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| danneggiamenti | | 682 | 588 | 713 | 673 | 615 |
| incendi | | 12 | 10 | 20 | 18 | 12 |
| incendi boschivi | | 5 | 4 | 2 | 15 | 8 |
| danneggiamento seguito da incendio | | 6 | 4 | 9 | 11 | 5 |

| | | | | | | | |
|------------------------------|---------|--|------|------|------|------|------|
| normativa stupefacenti | sugli | | 72 | 65 | 64 | 64 | 66 |
| attentati | | | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| associazione delinquere | per | | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| associazione di tipo mafioso | di tipo | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| contrabbando | | | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| altri delitti | | | 1118 | 1146 | 1301 | 1065 | 1046 |
| totale | | | 4701 | 4009 | 4668 | 4624 | 4747 |

1) ISTAT: http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=dccv_delittips#

2.3.3 B) Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Per l'analisi della struttura organizzativa della Provincia di Vercelli si rimanda alla sezione 1.2 del presente documento con particolare riferimento al paragrafo riguardante *“Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa”*

Ai fini della redazione del presente sezione del PIAO, l'ufficio preposto al supporto del RPCT, ha analizzato, di concerto con il Servizio Organizzazione e Personale, la situazione relativa al giudicato penale ed ai procedimenti penali pendenti nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti dell'Ente.

La citata verifica ha prodotto i seguenti risultati:

- non risultano condanne penali, anche non definitive, a carico di dirigenti e dipendenti attualmente in servizio;
- non risultano pendenti procedimenti penali a carico di dirigenti di ruolo;
- non risultano pendenti procedimenti penali a carico di dipendenti in servizio.

Nessun procedimento penale risulta attivato nel corso del 2024.

Nel corso del 2024 è stato avviato n. 1 procedimento disciplinare per violazione dei doveri di comportamento.

2.3.3 C) Valutazione del rischio

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali dell'organizzazione, sopra indicati, e' basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. Il concetto di processo amministrativo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo: il "processo" amministrativo, infatti, caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Le "Aree di rischio" identificate nel percorso metodologico intrapreso a partire dal PTPCT del 2021 e aggiornato nella presente sez. del PIAO sono le seguenti:

1. Acquisizione e gestione del personale;
2. Affari legali e contenzioso;
3. Appalti pubblici: affidamento lavori servizi e forniture;
4. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. Pianificazione urbanistica e governo del territorio;
7. Incarichi e nomine;
8. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
9. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;

Successivamente, per ogni area di rischio individuata, è stata svolta l'attività di mappatura dei processi, tassello fondamentale nel processo di Valutazione e trattamento del rischio condotto secondo le indicazioni del PNA e di seguito riepilogate.

La **valutazione del rischio** è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è stato identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure di prevenzione del rischio stesso (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: **l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.**

L'**identificazione del rischio**, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi; per fare ciò, quindi, è stato necessario e fondamentale il **coinvolgimento della struttura organizzativa** dell'Ente, poiché i responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, hanno facilitato l'identificazione degli eventi rischiosi.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è stato necessario:

a) definire l'oggetto di analisi - ossia l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Recependo, quindi, le indicazioni date dal PNA, si è partiti dal livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi, rappresentato dal processo e per ogni processo rilevato nella mappatura sono stati identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

b) utilizzare opportune tecniche di identificazione del rischio, ovverosia quelle più frequenti nella prassi degli Enti e che includono l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste/incontri con il personale dell'amministrazione, i confronti (benchmarking) con amministrazioni simili, le analisi dei casi di corruzione, ecc.;

c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT - La formalizzazione è avvenuta tramite la predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Successivamente all'identificazione, si è proceduto all'**analisi del rischio** con un duplice obiettivo:

- il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione:

- il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Per fattori abilitanti degli eventi corruttivi, si intende, come indicato nel PNA, quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. Anche in questo passaggio il coinvolgimento della struttura organizzativa è stato

indispensabile. L'ufficio di supporto del RPCT ha coinvolto i responsabili degli uffici nell'individuazione di tali fattori, facilitando l'analisi ed integrando lo stesso in caso di valutazioni non complete.

Per quanto riguarda la stima del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è risultato importante individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

In questa fase, l'analisi è stata finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività. L'analisi del livello di esposizione è avvenuta rispettando tutti i principi guida richiamati nel PNA, nonché un criterio generale di "prudenza" che impone di evitare la sottostima del rischio che non permette di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è stato necessario:

a) scegliere l'**approccio valutativo** - Nell'approccio qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici;

b) individuare i **criteri di valutazione** - i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti;

c) **rilevare i dati e le informazioni** - Le valutazioni sono state supportate da dati oggettivi laddove disponibili; tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) e informazioni hanno consentito una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata rendendo più solida la motivazione del giudizio espresso;

d) **formulare un giudizio sintetico**, adeguatamente **motivato** - Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza (punto b). Per la misurazione del rischio si è applicata una scala di misurazione ordinale (rischio: alto, medio, basso). Ogni misurazione è stata motivata alla luce dei dati e delle informazioni raccolte.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso). Anche in questo caso è stata usata la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli parametri.

Successivamente si è passati alla fase di **ponderazione del rischio** che ha come obiettivo quello di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi

decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha avuto lo scopo di stabilire:

- a) le **azioni** da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) le **priorità di trattamento dei rischi**, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda **le azioni** da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, sono state valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio in alcuni casi ha portato alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti o quelle comuni all'area di rischio.

Un concetto nodale per stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo. Il rischio residuo è il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate. È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto in primis delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

Infine, nell'ipotesi di adozione di più azioni volte a mitigare un evento rischioso, sono state privilegiate quelle che riducono maggiormente il rischio residuo, sempre garantendo il rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa delle stesse.

Il processo di valutazione del rischio condotto come sopraesposto trova compiuta definizione nel Documento *ALLEGATO 1- Valutazione e Trattamento dei rischi* a cui si rimanda.

2.3.3 D) Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad **individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità** emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si sono **proposte non delle misure astratte o generali, ma l'attuazione di misure specifiche e puntuali e con scadenze ragionevoli** in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure è stata quindi impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è stata realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali, in primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche:

- le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'Ente.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui sono state individuate le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione attraverso le fasi di: **individuazione delle misure e programmazione delle misure.**

Nella prima fase del trattamento del rischio, l'Ente ha **individuato le misure** più idonee a prevenire i rischi riconosciuti, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai requisiti:

A) Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione. E' stata quindi svolta un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. In alcuni casi è stato necessario identificare nuove misure; in altri casi di misure esistenti e non attuate, la priorità è stata data alla loro attuazione.

B) Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio. L'identificazione della misura di prevenzione è stata considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso. Laddove, ad esempio, l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante di un evento rischioso in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione è andata ad incidere su tale aspetto del controllo attivando una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

C) Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte dell'Amministrazione; è stata data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

D) Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione ha considerato come elemento fondamentale le caratteristiche organizzative dell'amministrazione prevedendo quindi la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari della nostra amministrazione.

La seconda fase del trattamento del rischio ha avuto come obiettivo quello di **programmare** adeguatamente e operativamente **le misure di prevenzione** della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT ora sez. rischi corruttivi del PIAO, in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

La programmazione operativa delle misure è stata realizzata prendendo in considerazione:

1. fasi (e/o modalità) di attuazione della misura;
2. tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi;
3. responsabilità connesse all'attuazione della misura;

Il trattamento del rischio, condotto secondo le modalità sopra indicate, è stato sistematizzato in maniera dettagliata nel Documento ALLEGATO 1- Valutazione e Trattamento dei rischi a cui si rimanda.

2.3.4 LE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI DELLA CORRUZIONE

Si tratta delle misure di carattere organizzativo-oggettivo volte a prevenire il rischio/evento corruttivo incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento della PA; sono riassunte come segue:

Misure da adottare in caso di rinvio a giudizio

La legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*», all'art. 3, co. 1, stabilisce che «*quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383,*

l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza». Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e «l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza» (art. 3, co. 1).

«Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza» (art. 3, co. 2).

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, "e in ogni caso, decorsi cinque anni" dalla sua adozione (art. 3, co. 3). Ma l'amministrazione, «in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo», "può non dare corso al rientro" (art. 3, co. 4).

- prescrizioni specifiche

Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informazione all'ente in caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319- ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383.

Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi" senza ulteriori specificazioni. Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o

meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Ai fini della individuazione dei reati presupposto della rotazione straordinaria, l'Autorità, nelle linee guida adottate con la deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019, ha affermato che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "*fatti di corruzione*" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "*condotte di natura corruttiva*" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001. Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "*corruttiva*" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di rotazione, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

La misura deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese).

Misure e prescrizioni da adottare in caso di condanna non definitiva

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001, introdotto dalla legge anticorruzione 190/2012, prevede:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In attuazione del disposto normativo richiamato, prima dell'attribuzione di incarichi relativi a commissioni per l'accesso o la selezione agli impieghi (sub a) o per la scelta del contraente, è richiesta l'acquisizione di una specifica dichiarazione relativa all'assenza di cause di inconferibilità previste nell'articolo richiamato.

Tale dichiarazione è da considerarsi come presupposto ineludibile ai fini dell'attribuzione dell'incarico ed è soggetta a verifica da parte del Responsabile del procedimento, mediante l'acquisizione del casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti dei tribunali presso cui ha sede l'Ente oltre che in quelli nel cui territorio il soggetto da nominare svolga la propria attività professionale o abbia residenza.

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi previsti nella lettera b), in conformità con le previsioni contenute nei contratti collettivi di lavoro, si richiede a ciascun dipendente di informare tempestivamente l'Amministrazione, dell'attivazione di azioni penali a proprio carico.

Si precisa che la mancata comunicazione riguardante il rinvio a giudizio, soprattutto riguardo a reati contro la pubblica amministrazione o altri che possano compromettere la presunzione di correttezza e imparzialità dell'azione amministrativa, sono da considerare quali violazioni disciplinari.

- prescrizioni specifiche

Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi in caso di nomina di componenti di commissioni per l'accesso agli impieghi o di commissioni per l'aggiudicazione di contratti pubblici.

Conferibilità e la compatibilità degli incarichi di vertice

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: *"Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione"* ha fornito indicazioni in ordine alle modalità di applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 39/2013.

Il citato decreto legislativo, nel comma 1, precisa cosa si intenda:

g) per «*inconferibilità*», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

h) per «*incompatibilità*», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

L'art. 3 del d.lgs. 39/2013, rubricato "*Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione*", prevede che: "*1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:*

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;*
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;*
- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;*
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;*
- e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.*"

L'articolo 20 dello stesso decreto, prevede inoltre che, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, ai fini dell'efficacia dell'incarico. E che nel corso dell'incarico l'interessato presenti annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

Le dichiarazioni richiamate sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Amministrazione.

- prescrizioni specifiche

Acquisizione annuale della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità, in occasione del conferimento dell'incarico di vertice.

Doveri di comportamento

La legge 190/2012, all'art. 1, co. 44, ha previsto la sostituzione dell'art. 54 del Decreto Legislativo 165/2001, prescrivendo al Governo la definizione di un nuovo codice di comportamento.

Tale codice è stato adottato con il DPR 62 del 2013 dal titolo "*Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici*". In attuazione delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento l'amministrazione ha adottato un proprio codice con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 51 del 21 dicembre 2018. Tale codice, corredato dalla Carta dei Principi e Valori raccoglie gli obblighi comportamentali richiesti a tutti i dipendenti, nonché l'onere di estendere gli stessi obblighi, per quanto compatibili, a consulenti, collaboratori, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzino opere in favore dell'amministrazione.

Al riguardo è previsto che negli atti di incarico e nei contratti di aggiudicazioni vengano inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi contenuti nel codice di comportamento.

La vigilanza sul rispetto degli obblighi di comportamento compete a ogni dirigente e a ogni responsabile di servizio.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento è fonte di responsabilità disciplinare. E in caso di violazioni gravi o reiterate, così come previsto all'art. 54, co. 3 del D.lgs 165/2001, si applica la sanzione del licenziamento disciplinare di cui all'art. 55 quater, co. 1.

- prescrizioni specifiche

Estensione degli obblighi di comportamento a consulenti, collaboratori e imprese, prevedendo specifiche clausole di risoluzione in caso di violazione

Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della L. 241/90, introdotto dalla L. 190/2012, ha disciplinato il conflitto di interessi nell'attività amministrativa prevedendo l'astensione dall'adozione di atti, in caso di conflitto di interessi. Successivamente, l'art. 7 del DPR 62/2013 (codice di comportamento) ha prescritto espressamente che "*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente*

o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza." (Dirigente d'Area).

Tale ultima disposizione, anche a seguito dell'espresso richiamo contenuto nell'articolo 16 del decreto legislativo 36/2023 (Codice dei contratti) è da considerarsi come riferimento prioritario, sia per la definizione del conflitto di interessi, sia per l'applicazione della conseguente misura dell'astensione

Nello stesso DPR 62/2013, inoltre, l'articolo 14, al comma 2, prescrive: *"2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio."*

Sulla base delle disposizioni richiamate, si evidenzia l'esigenza di applicare le seguenti misure:

1) la rilevazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi

Tale adempimento, peraltro previsto anche all'art. 1, co. 9, lettera e) della Legge 190/2012, che prescrive di *"definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione"*. Al riguardo, pertanto, si richiede l'acquisizione di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nel caso di avvio di procedimenti, con particolare riguardo a quelli che prevedano selezioni tra richiedenti o l'attribuzione di vantaggi e in tutte le procedure in materia contrattuale

2) obbligo di astensione

I dipendenti sono obbligati ad astenersi in tutte le situazioni prescritte dal citato art. 7 del DPR 62/2013. L'astensione, tuttavia, non avviene in modo automatico ma mediante la comunicazione al dirigente o al responsabile del servizio a cui compete la valutazione in ordine alle circostanze che richiedano l'astensione e alle

conseguenze che questa può determinare sulla continuità dell'azione amministrativa. L'astensione non è da ritenersi necessaria nel caso in cui il procedimento sia assistito da prescrizioni procedurali che non consentono discrezionalità, così come nei casi in cui l'astensione potrebbe tradursi in vantaggio per i soggetti in conflitto di interessi (vedasi applicazione di sanzioni, trasmissione di accertamenti, tributari, ecc.

- **prescrizioni specifiche**

Obbligo di astensione nel caso in cui un dipendente versi nella condizioni di "conflitto di interessi" previsti nell'articolo 7 del DPR 62/2013.

Incarichi extraistituzionali

Con riferimento all'art. 53, co 1 del D.lgs 165/2001 si ribadisce che resta ferma per tutti i dipendenti la disciplina della incompatibilità dettata dagli artt. 60 e seguenti del Testo Unico approvato con DPR 10 gennaio 1957 n. 3. Gli articoli richiamati prescrivono quanto segue:

Art. 60. - Casi di incompatibilità

L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente.

Art. 61. - Limiti dell'incompatibilità

Il divieto di cui all'articolo precedente non si applica nei casi di società cooperative. L'impiegato può essere prescelto come perito od arbitro previa autorizzazione del ministro o del capo di ufficio da lui delegato.

Inoltre, il successivo comma 2 prescrive che *"Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati."* Infine, il successivo comma 5 prescrive che *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni*

di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

In attuazione di quanto sopra la Provincia con delibera della Giunta Provinciale 16510 del 14/05/2002 ha adottato uno specifico regolamento che disciplina le modalità di autorizzazione di incarichi extra istituzionali. I dipendenti, quindi, dovranno attenersi rigorosamente a tali prescrizioni, la cui mancata attuazione, oltre a configurare una violazione di tipo disciplinare, comporta le conseguenze previste nei commi 7 e 7-bis dell'art. 53 del Decreto 165/2001 di seguito riportati:

7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (*). Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

- prescrizioni specifiche

Acquisizione delle autorizzazioni in caso di conferimento di incarichi a soggetti dipendenti di pubbliche amministrazioni. Tale adempimento così come i successivi competono al dirigente dell'area che conferisce l'incarico.

Verifica delle condizioni prescritte nel Regolamento in caso di richiesta di autorizzazione all'espletamento di incarico esterno di un dipendente. Tale adempimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione, compete al dirigente dell'area di appartenenza del dipendente mentre gli adempimenti amministrativi successivi all'autorizzazione competono all'Area personale ed organizzazione compresi le pubblicazioni ai sensi del D.Lgs 33/2013 smi "Trasparenza".

Le Aree dell'Ente che rilasciano i provvedimenti di autorizzazione sono tenute alla trasmissione all'Area personale e organizzazione dei provvedimenti stessi entro 10 gg dal rilascio.

Acquisizione dell'autorizzazione del Presidente allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti.

Pantouflage

L'art. 53, co. 16 ter del decreto legislativo 165/2001, prevede che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

La prescrizione è finalizzata ad assicurare imparzialità nell'azione amministrativa e richiede l'adozione della misura relativa all'acquisizione di una specifica dichiarazione, da parte di ogni operatore economico, del rispetto del dettato normativo, consistente nell'assenza di rapporti professionali con i dipendenti dell'ente che negli anni precedenti abbiano, con lo stesso, stipulato contratti o emesso provvedimenti amministrativi.

- prescrizioni specifiche

In caso di affidamento di prestazioni a un operatore economico, dichiarazione di quest'ultimo relativa al rispetto del divieto contenuto nell'articolo 53, comma 16-ter

Patto d'integrità e clausola compromissoria

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190, la Provincia a decorrere dall'anno 2018 ha previsto l'adozione del **patto d'integrità** quale documento obbligatorio nell'ambito delle gare d'appalto per importi superiori ad euro 10.000. Il patto d'integrità rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.

La Provincia ha altresì previsto di escludere sistematicamente il ricorso all'arbitrato, ossia la previsione della clausola compromissoria prevista dall'art. 213, del D. Lgs. 36/2023 in tutti i contratti dell'ente, operando quindi la scelta di escludere tout court il ricorso alla **clausola compromissoria**.

- prescrizioni specifiche

Inserimento delle clausole previste nel "patto di integrità"

Formazione come misura di prevenzione

La legge anticorruzione 190/2012, prescrive che l'attività di formazione deve intendersi come misura generale di prevenzione. A tal fine, ogni dirigente e Responsabile di servizio è tenuto a verificare l'adeguatezza delle conoscenze e lo stato di aggiornamento dei propri collaboratori, informando il Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui compete la predisposizione di un piano di formazione finalizzato alla promozione e alla diffusione della cultura della legalità da inserire nel Piano/Programma annuale per la formazione del personale dell'Ente da adottare a cura del dirigente dell'Area Risorse Umane e Organizzazione.

- prescrizioni specifiche

Attivazione di interventi finalizzati alla formazione e all'aggiornamento dei dipendenti

Controllo di regolarità amministrativa

Ai sensi dell'art. 147 bis del D Lgs 267/2000 (TUEL) l'Ente, con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 27 del 20/10/2021, ha approvato il nuovo Regolamento sul sistema dei controlli interni che prevede tra gli altri i controlli di regolarità amministrativa e contabile. Tale provvedimento prescrive che i controlli amministrativi siano effettuati con i tempi e le modalità di controllo stabilite dal Segretario Generale e che riguardino, in particolar modo, i seguenti provvedimenti:

- determinazioni dirigenziali di impegno di spesa per l'affidamento di lavori servizi e forniture;
- determinazioni dirigenziali di Affidamento di incarichi professionali;
- determinazioni di liquidazione;
- contratti stipulati in forma pubblica e in forma di scrittura privata o lettera commerciale.

Per ciascuno degli atti sopra indicati, l'ente ha predisposto specifiche liste di controllo (check list) che contengono tutte le prescrizioni normative relative a ciascun provvedimento (*ALLEGATO 2 - CHECK LIST*).

Conseguentemente, al fine di assicurare la correttezza nell'azione amministrativa si prescrive che ogni provvedimento sia predisposto nel rispetto delle liste di controllo. Inoltre, l'esito dei controlli successivi viene trasmesso al Collegio dei Revisori e al Nucleo di Valutazione che dovrà tenerne conto ai fini del giudizio sulla performance.

- prescrizioni specifiche

Utilizzo di "liste di controllo" (check list) per l'adozione di provvedimenti

Controlli di regolarità amministrativa su progetti PNRR

La Provincia di Vercelli è Soggetto attuatore di n. 14 progetti finanziati con fondi dell'Unione Europea Next Generation assegnati al PNRR nazionale nell'ambito della Missione 2 - Rivoluzione verde e transizione tecnologica (n. 2 progetti) finalizzati ad interventi di messa in sicurezza di versanti montuosi e Missione 4 Istruzione e ricerca (n. 12 progetti) finalizzati ad interventi di edilizia scolastica. Pertanto, in ottemperanza alla normativa comunitaria e nazionale in materia, l'Ente, con decreto del Presidente n. 30 in data 15 marzo 2023, ha adottato le linee organizzative dei controlli interni riguardanti gli interventi a finanziamento PNRR attraverso la costituzione dell'Audit interno dedicato ai controlli PNRR.

In particolare l'Audit interno PNRR si occupa:

- di coordinare l'organizzazione dei controlli amministrativo contabili sulle procedure di gara, di affidamento e di esecuzione dei contratti nonché le relative spese finalizzate all'attuazione dei progetti PNRR e nel rispetto dei principi comunitari; gli uffici preposti all'attuazione dei progetti PNRR dovranno assicurare l'implementazione delle modalità di contabilizzazione derogatorie delle risorse del PNRR, il rispetto delle scadenze di rendicontazione.
- di implementare il sistema informativo con cui:
 - garantire la tracciabilità contabile ex D.M. MEF 11 ottobre 2021, con l'obiettivo di assicurare la piena tracciabilità dei flussi finanziari ed il puntuale rispetto del vincolo di destinazione impresso sulle risorse incluse nel PNRR, prevedendo una precisa misura di controllo interno delle risorse finanziarie;
 - garantire la tracciabilità informativa interna, con l'obiettivo di fornire flussi informativi tempestivi in relazione ad ogni progetto, tracciando appositamente le comunicazioni con apposite codifiche/fascicolazioni all'interno del sistema gestionale di comunicazione (protocollo);
 - garantire la tracciabilità informativa esterna, in attuazione dell'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241, paragrafo 2, che impone ai destinatari dei finanziamenti dell'Unione di rendere nota l'origine degli stessi e assicurarne la visibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico (utilizzo emblema Next Generation Eu, effettuazione delle ordinarie pubblicazioni in amministrazione trasparente, creazione della nuova sezione del sito istituzionale denominata "Attuazione misure PNRR")
- di demandare al Segretario Generale l'adozione di provvedimenti o direttive specifiche in tema di controlli successivi di regolarità contabile e amministrativa PNRR, al fine di consentire l'assolvimento tempestivo delle verifiche su tutti gli atti di gestione adottati dall'Ente in qualità di soggetto

attuatore del PNRR (rif.: Circolare MEF 30 del 11/8/2022 che impone: la corretta perimetrazione contabile in entrata ed in uscita in coerenza al DM 11.10.2021; la presenza del CUP oltre che del CIG; il rispetto, nell'ambito delle procedure di affidamento, dei principi trasversali previsti dal Regolamento n. 241/2021 (parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani, superamento dei divari territoriali); la verifica delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio in merito all'assenza di conflitti di interesse e situazioni di incompatibilità; la presenza di documentazione utile all'individuazione del titolare effettivo del soggetto esecutore dell'intervento; il rispetto del principio del divieto del doppio finanziamento).

- Prescrizioni specifiche:

Utilizzo di check list specifiche emanate dalle Amministrazioni Titolari degli interventi al fine della verifica degli adempimenti prescritti dalla normativa comunitaria e nazionale vigente.

Trasparenza amministrativa

Il decreto legislativo 33/2013, emanato a seguito della delega contenuta nella legge 190/2012 (legge anticorruzione) ha sistematizzato gli obblighi di pubblicazione, prevedendo una serie di adempimenti finalizzati all'attuazione della trasparenza amministrativa.

Tali obblighi, inoltre, sono stati oggetto di specifiche deliberazioni di ANAC, a partire dalla n.1310/2016 poi aggiornata con PNA 2022 e con delibere ANAC 264 del 20/06/2023 n. 601 del 19/12/2023 che hanno definito un articolato elenco che definisce gli ambiti di verifica per l'attuazione di ogni adempimento.

Per ciascun obbligo l'Ente definisce i responsabili della trasmissione e della pubblicazione, indicandone il nominativo nello stesso Piano Anticorruzione. Per la disamina dell'argomento si rimanda al paragrafo successivo 2.3.5 "Programmazione della Trasparenza" .

- prescrizioni specifiche

Definizione dei responsabili della pubblicazione per ciascun obbligo di trasparenza

Verifica periodica sul rispetto degli obblighi di pubblicazione

Il Registro dell'accesso civico

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è destinatario, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5, comma 1 del D.lgs. 33/2013 delle istanze di accesso civico finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti dalla vigente normativa (pubblicazione obbligatoria). Il

Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza, per il tramite dei Dirigenti interessati, avrà cura, entro il termine di trenta giorni, decorrenti dall'istanza di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti, comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi con indicazione del relativo collegamento ipertestuale. Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza, in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo Indipendente di Valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, ha introdotto nel nostro ordinamento il cosiddetto accesso civico generalizzato, che è stato mutuato dal Freedom of Information Act (F.O.I.A.) di matrice anglosassone.

L'accesso civico generalizzato, ancor più dell'accesso civico semplice, si propone il riavvicinamento dei cittadini alle istituzioni mediante la possibilità concreta di conoscere la modalità di gestione delle risorse pubbliche, per capire, giudicare e partecipare alla vita pubblica. L'accesso civico generalizzato prevede un cambiamento sostanziale della legittimazione soggettiva: diversamente dall'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e ss. della legge 241/1990, il FOIA non è più subordinato al possesso di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al dato o al documento per il quale l'accesso è richiesto, ma viene consentito a chiunque, anche non residente nel Comune destinatario dell'istanza di accesso, nel rispetto degli unici limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, a prescindere dall'obbligo di pubblicazione dei dati e dei documenti stessi sul sito istituzionale.

La Provincia con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 42 del 10 dicembre 2018 ha approvato il Regolamento dell'Accesso civico e dell'accesso civico generalizzato che ne disciplina le modalità operative e prevede l'istituzione dell'Ufficio unico per l'accesso civico che esamina e decide in merito all'accoglimento o al rigetto delle domande di accesso civico pervenute. L'Ufficio unico è composto dal Segretario Generale, dal responsabile dell'Ufficio Avvocatura e dal Dirigente dell'Area cui è riconducibile la materia oggetto di domanda di accesso e dal funzionario responsabile dell'Ufficio Segreteria Atti deliberativi. L'attività istruttoria di gestione della domanda di accesso, viene svolta dagli uffici dell'Area competenti per materia che al termine dell'istruttoria trasmettono la documentazione all'ufficio accesso civico che provvede alla trasmissione dei dati e documenti al richiedente. Ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs n. 33/2013, sull'istanza di accesso civico l'Amministrazione deve provvedere entro 30 giorni.

L'ANAC, con Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 ha raccomandato la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", da pubblicare sul sito istituzionale dell'ente. La pubblicazione del registro, oltre ad essere funzionale al monitoraggio che l'Autorità intende svolgere in

materia di accesso civico generalizzato, è utile per l'Amministrazione in quanto si rende noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

Il registro degli accessi che è pubblicato sul sito istituzionale- Sezione "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione "Altri contenuti".

- **prescrizioni specifiche**

Trasmissione tempestiva alle Aree/uffici competenti per materia delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato pervenuti al protocollo dell'Ente per lo svolgimento dell'istruttoria amministrativa, ivi compresa la notifica ai controinteressati. Al termine dell'istruttoria gli uffici competenti per materia trasmettono i documenti o i dati richiesti all'ufficio unico per l'accesso civico che provvederà al formale inoltro al richiedente. Il procedimento di accesso civico deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Whistleblower – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower)

La disciplina del whistleblowing è stata oggetto di organizzazione sistematica ad opera del Decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 attuativo della Direttiva UE 1937/2019 che raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia nel settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata ad una maggiore tutela del whistleblower rendendo quest'ultimo incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e nelle modalità previste dal Decreto.

In attuazione alle disposizioni previste dal decreto 24/2023 la Provincia ha attivato una piattaforma digitale dedicata alle segnalazioni interne che garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché il contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La gestione di tale canale di segnalazione interna è affidata al RPCT e al suo ufficio di supporto.

2.3.5 PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012 e codificata nel D.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016, art. 1 : *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei*

cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale e, inoltre, un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa nazionale e internazionale.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere ai documenti amministrativi che lo coinvolgono, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, ci sono precisi doveri posti in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività la totalità delle informazioni su organizzazione e attività erogate. La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo *“relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”* (di seguito GDPR).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, *“è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”*.

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che *“la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare

o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato *“Qualità delle informazioni”* che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Comunicazione trasparente

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi; il sito web dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

L'Ente valuterà dal punto di vista organizzativo e gestionale la più opportuna azione da intraprendere al fine di rendere il proprio sito internet istituzionale più rispondente alle esigenze di informazione e trasparenza dei cittadini.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di *“pubblicità legale”* soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che *“a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Trasparenza: modalità attuative

La disciplina relativa alla struttura delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente è conforme alle disposizioni normative contenute nel D.Lgs. 33/2013, così come riformulate dal D.Lgs. 97/2016, e secondo le linee guida adottate da ANAC con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, successivamente aggiornate con le Delibere ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e n. 601 del 19 dicembre 2023.

Come noto, il legislatore ha definito un'articolazione strutturata dei contenuti da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, suddividendo le informazioni, i dati e i documenti in sotto-sezioni di primo e di secondo livello.

In attuazione di tali disposizioni, il presente PIAO include il documento "Trasparenza" (*ALLEGATO 2*), articolato in due distinti fogli/documenti informatici:

- Foglio/documento 1 – Obblighi di pubblicazione: espone in forma tabellare e dettagliata i contenuti previsti dalla Delibera ANAC n. 1310/2016, secondo il seguente schema:
 - Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
 - Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
 - Colonna C: riferimenti normativi della pubblicazione;
 - Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
 - Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare secondo le linee guida ANAC);
 - Colonna F: periodicità di aggiornamento;
 - Colonna G: area organizzativa/ufficio responsabile della pubblicazione.

- Foglio/documento 2 – Referenti e addetti trasparenza: contiene l'elenco dei referenti della trasparenza e degli addetti alla pubblicazione dei contenuti nelle diverse sezioni di "Amministrazione Trasparente", suddivisi per settore/area organizzativa.

Nel corso del 2025 è inoltre in fase di attuazione l'adeguamento progressivo delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le ulteriori indicazioni introdotte dalla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, che ha previsto l'adozione di una nuova impostazione organizzativa delle informazioni pubbliche, articolata in 3 allegati obbligatori e 10 allegati sperimentali, finalizzata a rendere l'accesso più chiaro, ordinato e funzionale alle esigenze conoscitive dei cittadini.

Organizzazione della trasparenza

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*, pertanto, i dirigenti responsabili delle Aree organizzative dell'Ente garantiscono l'assolvimento dell'obbligo relativo alle attività di pubblicazione e di aggiornamento dei dati attraverso le strutture e gli uffici dell'area di competenza; infatti, data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare/pubblicare in “Amministrazione Trasparente” pertanto i **Dirigenti delle Aree organizzative quali Responsabili della pubblicazione**, si avvalgono della collaborazione dei **Referenti della trasparenza**, **rappresentati** primariamente **dai titolari di Posizione Organizzativa** coadiuvati dal personale assegnato agli uffici secondo il dettaglio di cui all'allegato 2 della presente sezione del PIAO.

Pertanto nel dettaglio i “Referenti della trasparenza” gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili alla loro area di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti secondo la disciplina di legge, attraverso l'operato degli addetti alla pubblicazione individuati nell'ambito del personale assegnato agli uffici depositari delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Gli addetti alle pubblicazioni , individuati assumono i seguenti compiti:

- collaborano con i Referenti e con l'ufficio di supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per l'assolvimento degli obblighi informativi derivanti dall'applicazione delle misure di prevenzione contenute nel piano di trattamento dei rischi;
- collaborano per l'applicazione degli adempimenti obbligatori in materia di Trasparenza;
- forniscono ogni informazione necessaria e utile inerente la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella prospettiva di leale cooperazione nel rispetto dei tempi e dei modi previsti dall'organizzazione;
- controllano periodicamente lo stato di attuazione delle proprie pubblicazioni, per prevenire criticità del sistema informativo e darne pronta notizia agli incaricati per l'eventuale ripristino delle pubblicazioni.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, coadiuvato dall'ufficio anticorruzione e trasparenza:

- coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Referenti della trasparenza;
- svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo

politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 DOTAZIONE ORGANICA

Di seguito è rappresentata in maniera schematica la dotazione organica dell'Ente per genere e per tipologia di impiego, se a tempo indeterminato o a tempo determinato al 01.01.2025:

| | |
|-----------------------------|------------------------------|
| DONNE A TEMPO INDETERMINATO | UOMINI A TEMPO INDETERMINATO |
| 55 | 54 |
| DONNE A TEMPO DETERMINATO | UOMINI A TEMPO DETERMINATO |
| 2 | 2 |
| 100 | |

| | |
|----------------------------|-----------------------------|
| DISTACCATI REGIONALI DONNE | DISTACCATI REGIONALI UOMINI |
| 6 | 6 |

| | |
|--------------|---------------|
| TOTALE DONNE | TOTALE UOMINI |
| 63 | 62 |

| |
|----------------------------|
| TOTALE GENERALE 125 |
|----------------------------|

3.1.1 SETTORE AFFARI GENERALI - ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA

| SETTORE | E.Q./SERVIZIO/Ufficio | AREA | PROFILO PROFESSIONALE | PRES. N. | NOTE |
|---|---|------------------|-----------------------------|----------|--------------------------|
| AFFARI GENERALI - ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA | | DIRIGENTE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | vice segretario generale |
| | SEGRETERIA GENERALE - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - STATISTICA - | FUNZIONARIO E.Q. | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | ELEVATA QUALIFICAZIONE |

| | | | | |
|---|----------------------|-----------------------------|---|--|
| PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO DI GESTIONE | | | | |
| STAFF ORGANI DI GOVERNO E RAPPORTI ISTITUZIONALI CON I COMUNI | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | Art. 90 del TU n. 267/2000 |
| SEGRETERIA DI PRESIDENZA | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | |
| | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | | a scavalco da Settore Lavori Pubblici |
| Ufficio relazioni con il Pubblico | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | | a scavalco |
| AMMINISTRATIVO - PARI OPPORTUNITÀ E ANTIDISCRIMINAZI ONE | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | |
| ATTI DELIBERATIVI - STATISTICHE | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | |
| PROTOCOLLO | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | |
| | OPERATORE ESPERTO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | |
| ANTICORRUZIONE TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | | a scavalco da Settore Ambiente Territorio |
| | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | | a scavalco |
| ISTRUZIONE - POLITICHE GIOVANI E SOCIALI | | | | Personale Regionale distaccato |
| | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | |
| AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO | FUNZIONARIO E.Q. | LEGALE | 1 | ELEVATA QUALIFICAZIONE |
| AVVOCATURA | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | |
| PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE | FUNZIONARIO E.Q. | AMMINISTRATIVO CONTABILE | | ELEVATA QUALIFICAZIONE ad interim |
| ACQUISIZIONE - SVILUPPO - GESTIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | |
| | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | |
| Ufficio Rilevazioni presenze | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | | a scavalco |
| Ufficio Relazioni sindacali e Contrattazione aziendale | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | | a scavalco |
| Ufficio Procedimenti disciplinari | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | | a scavalco |
| Ufficio contenzioso del lavoro | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | | a scavalco |

| | | | | | |
|--|--|------------------|--------------------------|---|--|
| | GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | |
| | | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | |
| | | | | | |
| | BILANCIO - SPESE - PARTECIPAZIONI PROVINCIALI | FUNZIONARIO E.Q. | ECONOMICO FINANZIARIO | 1 | ELEVATA QUALIFICAZIONE |
| | BILANCIO | FUNZIONARIO | ECONOMICO FINANZIARIO | 1 | |
| | | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | |
| | PARTECIPAZIONI PROVINCIALI | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | |
| | AMMINISTRATIVO | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | | a scavalco |
| | SPESE | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | |
| | | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | |
| | | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | |
| | | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | | a scavalco |
| | | | | | |
| | FINANZE - PATRIMONIO - ECONOMATO | FUNZIONARIO E.Q. | ECONOMICO FINANZIARIO | 1 | ELEVATA QUALIFICAZIONE |
| | FINANZE - PATRIMONIO - INVENTARIO | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | |
| | | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | | a scavalco |
| | Ufficio Assicurazioni e auto parco | FUNZIONARIO | ECONOMICO FINANZIARIO | 1 | |
| | ECONOMATO - CASSA ECONOMALE | FUNZIONARIO | ECONOMICO FINANZIARIO | 1 | |
| | INFORMATICO E SISTEMI INFORMATIVI | ISTRUTTORE | INFORMATICO | 1 | |
| | | ISTRUTTORE | INFORMATICO | 1 | A TEMPO DETERMINATO |
| | ENTRATE | FUNZIONARIO | ECONOMICO FINANZIARIO | 1 | |
| | | | | | |
| | POLIZIA STRADALE PROVINCIALE | FUNZIONARIO EQ | VIGILANZA | 1 | ELEVATA QUALIFICAZIONE |
| | POLIZIA STRADALE PROVINCIALE | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | a scavalco con Settore Lavori Pubblici |
| | | ISTRUTTORE | VIGILANZA | 1 | |
| | | ISTRUTTORE | VIGILANZA | 1 | |
| | | | | | |
| | VIGILANZA ITTICO VENATORIA - AMBIENTALE | FUNZIONARIO | VIGILANZA | 1 | |
| | | FUNZIONARIO | VIGILANZA | 1 | |
| | | ISTRUTTORE | VIGILANZA | 1 | |

| | | | | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|------------------------|-----------|---|--------------------------------|
| | CACCIA E PESCA | | | | Personale Regionale distaccato |
| | | | | | Personale Regionale distaccato |
| | Ufficio vigilanza Caccia e pesca | ISTRUTTORE | VIGILANZA | 1 | |
| | | ISTRUTTORE | VIGILANZA | 1 | |
| | | ISTRUTTORE | VIGILANZA | 1 | |
| | | ISTRUTTORE | VIGILANZA | 1 | |
| | | ISTRUTTORE | VIGILANZA | 1 | |
| | | ISTRUTTORE | VIGILANZA | 1 | |
| Personale in Servizio al 01-01-2025 | | TOTALE GENERALE | 42 | | |

3.1.2 SETTORE AMBIENTE TERRITORIO

| SETTORE | E.Q./SERVIZIO/Ufficio | AREA | PROFILO PROFESSIONALE | PRES. N. | NOTE | |
|-----------------------|--|-------------|--------------------------|----------|--|--------------------------------|
| AMBIENTE E TERRITORIO | | DIRIGENTE | TECNICO | 1 | ART. 110 - COMMA 1 - DEL D.LGS. N. 267/2000 | |
| | ATTI AMMINISTRATIVI | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | | |
| | | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | | |
| | | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | | |
| | TRASPORTI | | | | | Personale regionale distaccato |
| | | | | | | Personale regionale distaccato |
| | | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | | |
| | SUA | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | | |
| | | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | a scavalco con Settore Lavori Pubblici | |
| | | | | | | |
| | APPALTI E CONTRATTI | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | | |
| | | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | a scavalco con Settore affari generali - economico finanziario - vigilanza | |
| | Sistema info territoriale e ambientale (S.I.T.A.) (S.I.R.I.) | FUNZIONARIO | TECNICO | | a scavalco | |
| | | FUNZIONARIO | TECNICO | | a scavalco | |

| | | | | | | |
|--|--|----------------|--------------------------|---|------------------------|--------------------------------|
| | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - TURISMO - EUROPA | FUNZIONARIO EQ | TECNICO | 1 | ELEVATA QUALIFICAZIONE | |
| | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - V.A.S. | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | | |
| | | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | | |
| | Europa | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | | |
| | | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | | a scavalco | |
| | | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | | |
| | | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | | |
| | | | | | | |
| | TURISMO - ECOMUSEO | | | | | Personale Regionale distaccato |
| | | | | | | Personale Regionale distaccato |
| | | | | | | |
| | GIURIDICO E CONTENZIOSO - TUTELA ACQUE - INQUINAMENTO - ACUSTICA - ELETTROSMOG - RISORSE IDRICHE | FUNZIONARIO EQ | LEGALE | 1 | ELEVATA QUALIFICAZIONE | |
| | GIURIDICO E CONTENZIOSO - TUTELA ACQUE - ACUSTICA - ELETTROSMOG | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | | |
| | RISORSE IDRICHE | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | | |
| | | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | | |
| | | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | | |
| | | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | | |
| | | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | | |
| | | | | | | |
| | EMISSIONI E BONIFICHE - A.I.A. - I.P.P.C. | FUNZIONARIO EQ | TECNICO | 1 | ELEVATA QUALIFICAZIONE | |
| | A.I.A. - I.P.P.C. | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | | |
| | INQUINAMENTI E BONIFICHE | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | | |
| | EMISSIONI IN ATMOSFERA | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | | |
| | | | | | | |
| | V.I.A. - CAVE - RIFIUTI - RISORSE ENERGETICHE - IMPIANTI TERMICI | FUNZIONARIO EQ | TECNICO | 1 | ELEVATA QUALIFICAZIONE | |
| | V.I.A. | FUNZIONARIO | TECNICO | | a scavalco | |

| | | | | | | |
|--|--|-------------|-----------------------------|------------------------|------------|--------------------------------|
| | | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | | |
| | CAVE | FUNZIONARIO | TECNICO | | a scavalco | |
| | | | | | | Personale Regionale distaccato |
| | RIFIUTI | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | | |
| | | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | | a scavalco | |
| | | | | | | |
| | TUTELA E VALORIZZAZIONE RISORSE ENERGETICHE E IMPIANTI TERMICI | | | | | Personale Regionale distaccato |
| | | | | | | Personale Regionale distaccato |
| | | | | | | Personale Regionale distaccato |
| | Personale in Servizio al 01-01-2025 | | | TOTALE GENERALE | 29 | |

3.1.3 SETTORE LAVORI PUBBLICI

| SETTORE | E.Q./SERVIZIO/Ufficio | AREA | PROFILO PROFESSIONALE | PRES. N. | NOTE |
|---|-------------------------------------|----------------|-----------------------------|------------------------|---|
| LAVORI PUBBLICI | | DIRIGENTE | TECNICO | 1 | DIRIGENTE |
| | | | | | |
| | VIABILITA' - CONCESSIONI - ESPROPRI | FUNZIONARIO EQ | TECNICO | 1 | ELEVATA QUALIFICAZIONE |
| | VIABILITA' | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | |
| | | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | |
| | | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | |
| | | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | |
| | CONCESSIONI STRADALI ED ESPROPRI | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | |
| | | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | |
| | | ISTRUTTORE | TECNICO | 1 | |
| | | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | |
| | | ISTRUTTORE | TECNICO | 1 | |
| | Ufficio Espropri | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | | a scavalco da Settore Affari Generali - Economico - Finanziario - Vigilanza |
| | | | | | |
| PONTI - INFRASTRUTTURE E TERRITORIO - PROTEZIONE CIVILE | FUNZIONARIO EQ | TECNICO | 1 | ELEVATA QUALIFICAZIONE | |
| | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | | |

| | | | | | |
|-----------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|------------|---|
| | | ISTRUTTORE | TECNICO | 1 | |
| | | ISTRUTTORE | TECNICO | 1 | |
| | | ISTRUTTORE | TECNICO | 1 | |
| | | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | |
| | | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | | a scavalco da Settore Ambiente e Territorio |
| | PERSONALE TERRITORIALE | ISTRUTTORE | TECNICO VIGILANZA | 1 | capo giurisdizione |
| | | ISTRUTTORE | TECNICO VIGILANZA | 1 | capo giurisdizione |
| | | ISTRUTTORE | TECNICO VIGILANZA | 1 | capo giurisdizione |
| | | ISTRUTTORE | TECNICO VIGILANZA | 1 | capo giurisdizione |
| | | ISTRUTTORE | TECNICO VIGILANZA | 1 | capo giurisdizione |
| | | ISTRUTTORE | TECNICO VIGILANZA | 1 | capo giurisdizione - A TEMPO DETERMINATO |
| | | OPERATORE ESPERTO | TECNICO ESECUTIVO | 1 | |
| | | OPERATORE ESPERTO | TECNICO ESECUTIVO | 1 | |
| | | OPERATORE ESPERTO | TECNICO ESECUTIVO | 1 | |
| | | OPERATORE ESPERTO | TECNICO ESECUTIVO | 1 | |
| | | OPERATORE ESPERTO | TECNICO ESECUTIVO | 1 | |
| | PROTEZIONE CIVILE | | | | Personale Regionale distaccato |
| | | | | | |
| | EDILIZIA - PREVENZIONE E PROTEZIONE | FUNZIONARIO EQ | TECNICO | 1 | ELEVATA QUALIFICAZIONE |
| | EDILIZIA | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | |
| | | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | |
| | | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | |
| | | FUNZIONARIO | TECNICO | 1 | |
| FUNZIONARIO | | TECNICO | 1 | | |
| ISTRUTTORE | | TECNICO | | a scavalco | |
| FUNZIONARIO | | TECNICO | 1 | | |
| PREVENZIONE E PROTEZIONE | ISTRUTTORE | TECNICO | 1 | | |
| | | | | | |
| ATTI AMMINISTRATIVI | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | | |
| | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | | |

| | | | | |
|--|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------|---|
| | FUNZIONARIO | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | |
| | FUNZIONARIO | TECNICO | | a scavalco |
| | FUNZIONARIO | TECNICO | | a scavalco |
| | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | a scavalco con Settore Affari Generali - Economico - Finanziario - Vigilanza Servizio Segreteria di Presidenza |
| | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | |
| | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | | a scavalco |
| | ISTRUTTORE | AMMINISTRATIVO CONTABILE | | a scavalco |
| | OPERATORE ESPERTO | TECNICO ESECUTIVO | 1 | |
| | Personale in Servizio al 01-01-2025 | | TOTALE GENERALE | 42 |

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Premessa normativa

Il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione è stato introdotto ad opera della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. Riforma Madia), recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” la quale ne ha rivisto l’assetto organizzativo, individuando specifiche misure per consentire la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, tra cui quelle per l’attuazione del telelavoro e la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento dell’attività lavorativa.

Già con tale disposizione, dunque, si è consentito di individuare modalità alternative al telelavoro e più adeguate alle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e lavoro ed al miglioramento della qualità dei servizi.

Le amministrazioni pubbliche hanno altresì dovuto adeguare i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell’impatto sull’efficacia e sull’efficienza dell’azione amministrativa, “*nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative*”.

La norma ha permesso alle diverse amministrazioni, nell’ambito della propria autonomia organizzativa, di individuare delle modalità innovative, alternative al telelavoro, fermo restando il rispetto delle norme e dei principi in tema di sicurezza sul luogo di lavoro, tutela della riservatezza dei dati e verifica dell’adempimento della prestazione lavorativa.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n. 81 “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*”, al capo II, artt. 18 e seguenti, ha espressamente previsto l’applicazione del lavoro agile anche al pubblico impiego,

introducendo ulteriori misure volte a favorire una nuova concezione dei tempi e dei luoghi del lavoro subordinato.

La norma definisce il lavoro agile come una *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa”*.

A causa della situazione connessa all’epidemia da Covid-19, il lavoro da remoto è divenuto una delle misure più efficaci per affrontare l’emergenza garantendo comunque l’erogazione dei servizi pubblici, attenendosi alle misure di distanziamento sociale.

La prima fase emergenziale del 2020 e la necessità di ridurre i contatti personali hanno dunque determinato la necessità di contenere il più possibile la prestazione lavorativa in presenza, consentendo a gran parte del personale di usufruire della modalità di prestazione lavorativa da remoto, seppur in modalità semplificate rispetto a quelle di cui alla Legge n. 81/2017.

L’evoluzione normativa della materia ha subito, in tempi relativamente brevi, una parabola crescente che ha portato ad un uso intensivo dell’istituto, fino all’elevazione dello stesso quale strumento ordinario di svolgimento della prestazione delle pubbliche amministrazioni, con contestuale riduzione dei lavoratori da autorizzare.

Al fine di promuovere lo sviluppo stabile e continuativo del lavoro agile, il Legislatore ha poi introdotto uno specifico documento interno programmatico attraverso il quale ciascun ente pubblico possa individuare le modalità ed i criteri di utilizzo dell’istituto, anche dopo la fase emergenziale.

In quest’ottica, l’art. 263, comma 4-bis, del DL n. 34 del 2020, convertito con modificazione con la L. 17 luglio 2020, n. 77, novellando l’art. 14 della Legge n. 124 del 2015, ha disciplinato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (di seguito, POLA), quale sezione ad integrazione del Piano della Performance e strumento di programmazione del lavoro agile da adottare, a partire dal 2021, sentite le organizzazioni sindacali.

Il lavoro agile acquisisce poi una ulteriore rilevanza nell’ordinamento entrando a far parte di un documento più ampio di programmazione delle pubbliche amministrazioni ed assumendo una funzione di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo: l’articolo 6, comma 2, lett. b) del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, difatti, inserisce lo smart working all’interno del nuovo Piano Integrato di Attività e di Organizzazione in maniera integrata con gli obiettivi della performance, della trasparenza dei risultati, dell’organizzazione amministrativa e del contrasto alla corruzione.

L’evolversi della situazione epidemiologica, anche per effetto dell’incremento dell’efficacia delle misure di contrasto adottate, ha poi comportato la necessità da parte del Legislatore di adottare una serie di provvedimenti volti a superare l’utilizzo del lavoro agile, in via principale, quale strumento di contrasto al fenomeno epidemiologico e ad una ripresa graduale dei rientri in presenza dei pubblici dipendenti.

In questa direzione, il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 ha stabilito che a decorrere dal 15 ottobre 2021 il lavoro agile cessa di essere una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

In attuazione del D.P.C.M. sopra richiamato, per adeguare le misure di organizzazione del lavoro pubblico, è stato emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, il decreto 8 ottobre 2021.

Al lavoro agile è dedicato l'art. 1 recante *“Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”*: la disposizione è essenzialmente divisa in due tipi di interventi: il primo dispone misure organizzative per consentire il rientro in presenza di tutto il personale; il secondo prevede misure temporanee ai fini dell'autorizzazione al lavoro agile in attesa della definizione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e obiettivi del lavoro agile da definirsi all'interno del PIAO.

Per ultimo, Il vigente CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali sottoscritto il 16 novembre 2022, al titolo VI, capo I, definisce e disciplina il lavoro agile e il lavoro da remoto.

Quanto accaduto in questi ultimi anni è stato descritto perfettamente dall'attuale Ministro per la Pubblica Amministrazione, l'On. Paolo Zangrillo, che con direttiva del 29 dicembre 2023, avente ad oggetto *“Lavoro Agile”* si esprime in questi termini; *“Il sopravvenire della pandemia, ha comportato, come noto, la necessità di utilizzare il lavoro agile come strumento per garantire - ai lavoratori che in relazione all'incarico svolto potevano avvalersene - di svolgere la propria prestazione lavorativa minimizzando il rischio di contagio (evitando gli spostamenti sui mezzi pubblici, gli assembramenti sui luoghi di lavoro e consentendo un uso razionale e rispettoso del “distanziamento sociale” degli uffici) e consentendo, ai generi di bambini di tenera età, di poter sopperire alla necessaria e temporanea chiusura degli asili e delle istituzioni scolastiche. Si è trattato, dunque, di utilizzare questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa alla stregua di uno strumento emergenziale che ha consentito di ridurre i numeri dei contagi e di assicurare, comunque, la funzionalità della pubblica amministrazione nel suo complesso. Il graduale risolversi del fenomeno pandemico è stato poi accompagnato dall'altrettanto graduale “rientro in presenza” dei lavoratori, dunque della riduzione del ricorso massivo all'utilizzo del lavoro agile, che da strumento emergenziale si è progressivamente riappropriato della sua reale natura di strumento organizzativo ed ha dunque trovato disciplina nell'ambito della contrattazione collettiva, che ne ha tratteggiato le caratteristiche necessarie ad un suo armonioso utilizzo nell'ambito delle pubbliche amministrazioni.”*

Per concludere, il Ministro Zangrillo nella direttiva su citata detta le basi sulle quali regolamentare stabilmente il lavoro agile nel seguente modo: *“Il quadro odierno, connotato dall'ormai superata contingenza pandemica, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che - solo nel contesto pandemico - sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela. A tal proposito, ed allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore - ivi inclusa quella negoziale - già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando*

al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Nell'ambito di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato...."

In Questo contesto normativo, anche le ipotesi bozza dei futuri CCNL relativi alle Funzioni centrali e alle Funzioni Locali prevedono ulteriori novità in materia di lavoro agile, nella continua direzione di migliorare il bilanciamento tra vita privata e lavoro da parte del personale delle pubbliche amministrazioni. L'amministrazione, infatti, nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Parte 1 - Livello di attuazione e sviluppo

L'Amministrazione provinciale di Vercelli, in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia, ha provveduto a disciplinare il lavoro agile e il lavoro da remoto tramite apposito Regolamento approvato con Decreto Presidenziale n. 81 del 17.07.2023, consentendo, secondo determinati criteri e modalità attuative, l'attivazione dei progetti in favore di un numero di personale dipendente complessivamente, di norma, non superiore al 2%, riservandosi negli anni a seguire, la facoltà di modificare tale percentuale in relazione ai risultati ed obiettivi effettivamente raggiunti dai dipendenti interessati.

Viste le recenti disposizioni contrattuali, le quali specificano che l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori che ne fanno richiesta, attualmente l'Ente per l'anno 2025 ha in corso n. 10 progetti di lavoro agile, in deroga a quanto previsto dal Regolamento vigente, che consentono ai lavoratori di svolgere parte della propria prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro, conciliando in questo modo le esigenze personali con quelle lavorative, mantenendo inalterata la qualità e la quantità dei servizi erogati verso l'esterno.

Parte 2 - Modalità attuative

PRINCIPI GENERALI

Il lavoro agile e il lavoro da remoto sono misure organizzative della pubblica amministrazione, ossia alcune delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici. Essi rientrano tra le politiche dell'Ente mirate a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27, il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni.

Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione "emergenziale" dirigendosi verso un'applicazione progressiva e graduale dell'istituto del lavoro agile e del lavoro da remoto "in pianta stabile", in via autonoma ed indipendente rispetto allo sviluppo dell'emergenza sanitaria nel Paese.

Il presente piano si pone dunque quale strumento di organizzazione e programmazione del lavoro agile e del lavoro da remoto, ovvero delle loro modalità di attuazione e di sviluppo, ed è volto a cristallizzare i margini di manovra sulla programmazione del lavoro agile e del lavoro da remoto rimessi alla discrezionalità di ciascuna PA.

In particolare, tramite la regolamentazione della contrattazione collettiva nazionale di lavoro che ha disciplinato a regime l'istituto del lavoro agile per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, esso è volto alla definizione delle misure organizzative, dei requisiti tecnologici, dei percorsi formativi del personale, e degli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Lo scopo è dunque quello di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, al contempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio tra vita professionale e vita privata.

In tal senso, l'intervento si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile e da remoto avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale.

L'attuazione degli istituti del lavoro agile e del lavoro da remoto all'interno dell'Amministrazione provinciale di Vercelli deve consentire al personale dipendente di avvalersi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera in modo da:

- A. introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata a un incremento di produttività;
- B. creare le condizioni effettive per una maggiore autonomia e responsabilità dei lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati;
- C. razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;

- D. rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita, lavoro e famiglia in modo da realizzare un miglioramento della qualità del rapporto tra sfera professionale, personale e familiare;
- E. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto deve assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti nonché fare in modo che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini ed alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza e nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

L'articolo 1, comma 5, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione individua l'ambito soggettivo di applicazione delle misure previste dal predetto decreto - tra le quali rientrano quelle per l'accesso al lavoro agile - nel personale dipendente delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

L'adesione al lavoro agile e al lavoro da remoto ha natura consensuale e volontaria ed è consentita, a tutti i dipendenti in servizio presso la Provincia di Vercelli, che abbiano tra le loro mansioni attività compatibili con la modalità di svolgimento della prestazione a distanza.

In tal senso, l'istituto non trova applicazione per le prestazioni soggette a turnazione e quelle che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili; in particolare, la forma agile e da remoto è esclusa per il personale impiegato nei seguenti servizi/attività:

1. Polizia Provinciale;
2. Servizio di Vigilanza Ittico-venatoria
3. Servizi di Protezione Civile, se richiesti dalle competenti Autorità nazionali o regionali;
4. Attività di cantiere gestite dal Settore Lavori Pubblici;
5. Attività di manutenzione delle strade o degli uffici scolastici e/o pubblici gestite dai Settore Lavori Pubblici;
6. Attività che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi, di front-office, di ricevimento dall'esterno o qualsiasi attività che comporti rapporti o contatti con il pubblico tramite "sportelli" (Segreteria di Presidenza, Ufficio Atti deliberativi, Ufficio Trasporti negli orari di apertura al pubblico, ecc...);
7. Attività amministrative e di coordinamento strettamente necessarie a scongiurare l'interruzione dei servizi calibrati in rapporto alle potenziali urgenze ed alle contingenze.

L'Amministrazione provvede, mediante ricognizione curata e coordinata dal Settore competente in materia di personale e organizzazione, in collaborazione con gli altri dirigenti responsabili di settore, ad individuare, ai sensi dell'art. 64 del CCNL 16.11.2022 a previo "Confronto" ai sensi dell'art. 5 del predetto contratto, le attività che possono essere effettuate in lavoro agile.

AMBITO OGGETTIVO DI APPLICAZIONE

Il lavoro agile e da remoto può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia attività progettuali specificamente assegnate dal Dirigente o dal titolare di elevata qualificazione.

TEMPI DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

Ai sensi del DM della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica dell'8 ottobre 2021, l'Amministrazione, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro agile, assicura un'adeguata rotazione del personale e garantisce che ciascun lavoratore svolga la propria prestazione prevalentemente in presenza.

Sulla scorta di quanto sopra, ciascun Dirigente, in considerazione delle esigenze del rispettivo Settore e delle attività da svolgere, può autorizzare, su richiesta, lo svolgimento in modalità agile e da remoto di parte delle attività a cui il dipendente è assegnato, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro, di norma, secondo le previsioni contenute nell'accordo individuale di lavoro di cui all'art. 6, lettera "D" del vigente Regolamento sul lavoro agile o remoto e, di norma, salvo caso debitamente documentati, per n. 1 giorno a settimana, anche frazionabile in mezze giornate, fino ad un massimo di 5 giorni mensili. Il dipendente può modificare la programmazione delle giornate in modalità agile nel rispetto del numero totale di giornate mensile calcolato, per ogni mese, come somma delle giornate stabilite dalla programmazione settimanale. La modifica avviene mediante invio da parte del dipendente di apposita comunicazione di variazione al Dirigente responsabile e all'Ufficio rilevazione presenze.

MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE E DEL LAVORO DA REMOTO

Ai sensi dell'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 08 ottobre 2021, l'Amministrazione, attraverso il presente documento e l'attivazione dell'istituto del lavoro agile e del lavoro da remoto, garantisce il rispetto delle seguenti condizionalità minime:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile e da remoto, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) la messa in atto di ogni adempimento volto alla dotazione da parte dell'Ente degli appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile e del lavoro da remoto;
- d) la previsione da parte dell'Amministrazione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la messa in atto di ogni adempimento volto alla fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;

- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire, almeno: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile o remotizzabile ; 2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione; 3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile o da remoto;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti.

Ciascun Dirigente del Settore di riferimento, nell'ambito del processo di valutazione della richiesta pervenuta dal dipendente interessato, provvede a verificare che i singoli processi lavorabili dallo stesso in modalità agile o da remoto abbiano le seguenti caratteristiche minime:

- possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al dipendente, in quanto le attività allo stesso affidate non richiedono la costante presenza fisica in ufficio;
- possibilità da parte del dipendente di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- possibilità del dipendente di organizzare e gestire in autonomia la prestazione lavorativa, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati;
- possibilità del Dirigente del Settore di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati;
- compatibilità della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza con le esigenze organizzative e gestionali dell'Ufficio di assegnazione del dipendente e garanzia del raggiungimento di livelli di produttività e di efficienza analoghi a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

L'attivazione del lavoro agile o da remoto è subordinata alla verifica degli elementi da ultimo richiamati, ossia della compatibilità della esecuzione della prestazione lavorativa con la modalità agile o da remoto ed alla conseguente sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente interessato ed il Dirigente del Settore cui lo stesso è assegnato.

Si prevede, dunque, il seguente iter:

- A. Lavoratore: presentazione o trasmissione della richiesta di lavoro agile o da remoto su format predefinito approvato dall'Amministrazione;
- B. Dirigente del Settore di riferimento: acquisizione della candidatura e valutazione della richiesta; ove la stessa sia assentita, predisposizione della bozza di accordo individuale, su format predefinito, in coerenza con la disciplina legale e contrattuale vigente e relativa sottoscrizione; trasmissione al Dirigente del Settore Affari Generali e Gestione Risorse Umane per quanto di competenza.

A. Presentazione della domanda

L'attivazione della modalità di lavoro agile o da remoto avviene su base volontaria, in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al rispettivo Dirigente di Settore.

Ciascun dipendente, in particolare, in considerazione delle rispettive esigenze, ha la possibilità di richiedere di svolgere parte delle attività a cui è assegnato in modalità agile o da remoto, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro, secondo le previsioni contenute nell'accordo individuale di lavoro di cui all'art. 6, lettera "D" del vigente Regolamento sul lavoro agile o remoto e, di norma, per n. 1 giorno a settimana.

Il richiedente potrà altresì eventualmente indicare la sussistenza di una o più condizioni di particolare necessità legate a situazioni di carattere personale, sociale o familiare.

L'Amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità legate a situazioni di carattere personale, sociale o familiare.

A tal fine, sarà riconosciuta priorità all'utilizzo del lavoro agile o da remoto ai dipendenti che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 18, comma 3-bis della Legge 81/2017, per cui quei dipendenti che:

- A. si trovino in situazioni di disabilità psico-fisiche, certificate ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge 5 febbraio 1992 n. 104;
- B. abbiano esigenza di cura di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992 n. 104;
- C. abbiano esigenza di cura di figli e/o minori conviventi con età da 0 a 12 anni;
- D. siano *caregivers* ovvero coloro che organizzano e definiscono l'assistenza di cui necessita una persona, anche congiunta, e in genere è un familiare di riferimento, ai sensi dell'art. 1, comma 255, della Legge n. 2015/2017;

B. Acquisizione e valutazione della candidatura della richiesta; predisposizione e sottoscrizione dell'accordo individuale.

Ciascun Dirigente del Settore, una volta pervenuta la richiesta del dipendente, provvede ad accertare la compatibilità dell'attività svolta dallo stesso con la possibilità di rendere la stessa in modalità agile o da remoto, avendo cura di garantire l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione.

Mediante la predisposizione della bozza di accordo individuale, su format predefinito e la relativa sottoscrizione, ciascun Dirigente, quale organo di vertice del rispettivo Settore:

- da atto della avvenuta verifica circa la sussistenza dei requisiti minimi richiesti e della compatibilità della prestazione da svolgere con il lavoro agile o da remoto;
- dispone le modalità di svolgimento e di monitoraggio della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto.

Una volta sottoscritto, l'accordo è trasmesso al Dirigente del Settore Affari Generali e Gestione Risorse Umane che provvede ai consequenziali adempimenti in materia di personale ed informatica; in tal senso, congiuntamente con il Servizio Sistemi Informativi, è verificata la fattibilità tecnica dell'attivazione dell'istituto, in particolare, per quanto riguarda gli aspetti della connessione informatica.

Il Dirigente del Settore di riferimento, durante tutto il periodo di vigenza dell'accordo, provvede a:

- monitorare la corretta permanenza delle adeguate condizioni di fattibilità tecnica, con il supporto del Servizio Sistemi Informativi;
- verificare il corretto svolgimento della prestazione lavorativa del dipendente e monitorare i risultati ottenuti.

FORMAZIONE

In funzione di obblighi specifici in materia di salute e sicurezza, le attività di formazione e informazione dei dipendenti sono integrate per quanto concerne i rischi connessi alla particolare modalità di svolgimento della prestazione fuori dalla sede di lavoro, alle modalità d'uso degli strumenti eventualmente forniti dall'Amministrazione ed al comportamento da tenere in caso di incidente.

Parte 3 - Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile e del lavoro da remoto

ACCORDO INDIVIDUALE

Il lavoro agile e il lavoro da remoto sono modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto, anche in firma digitale, ai fini della regolarità amministrativa e della prova.

In conformità alle disposizioni di legge e di contratto collettivo in materia di lavoro agile e da remoto, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore.

L'accordo, in particolare, deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

a) durata: la stessa non può essere superiore, di norma, a mesi 12, fermo restando che l'accordo è rinnovabile d'intesa tra le parti e che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;

b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa: l'accordo definisce i periodi nei quali la prestazione viene resa in modalità agile o da remoto (tenuto conto dell'attività svolta dal dipendente e delle rispettive esigenze eventualmente indicate, della funzionalità dell'ufficio e della ciclicità delle funzioni); gli specifici periodi di smart working o di lavoro "remotizzato" vengono programmati con il Dirigente di riferimento sulla base delle esigenze di servizio, di norma, salvo casi debitamente documentati, per n. 1 giorno a settimana, anche frazionabile in mezze giornate, fino ad un massimo di 5 giorni mensili.

c) diritto e modalità di recesso, ai sensi dell'art. 19, comma 2, della L. n. 81 del 2017:

- ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine, con un termine di preavviso non inferiore a 30 giorni; ai sensi dell'art. 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, nel caso di lavoratore agile disabile, il termine

del preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore;

- in presenza di un giustificato motivo (es: mancato rispetto da parte del dipendente delle modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto previamente concordate; modifica dell'organizzazione interna del Settore di riferimento), ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso;

d) indicazione specifica delle fasce orarie (articolazione della prestazione in modalità agile o da remoto e diritto alla disconnessione);

e) tempi di riposo, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

f) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore;

g) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile e sul lavoro da remoto ricevuta dall'amministrazione.

L'accordo va redatto sulla base del modello predisposto ed approvato dall'Amministrazione.

L'attivazione del lavoro agile o da remoto è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente ed il Dirigente del Settore cui quest'ultimo è assegnato.

Copia dell'accordo individuale sottoscritto è inviata dal Dirigente del Settore Affari Generali e Risorse Umane, per i conseguenti adempimenti di competenza sopra citati.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile o da remoto è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali del Dirigente del Settore.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile o da remoto è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Per sopravvenute esigenze di servizio, l'Amministrazione si riserva di richiamare in sede il dipendente in lavoro agile o da remoto, con comunicazione fatta pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio; il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile o da remoto non fruito.

PRESTAZIONE LAVORATIVA

Lavoro da remoto: è una modalità di prestazione di lavoro svolta da un dipendente – anche con vincolo di tempo, nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro – attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della stessa in luogo idoneo o diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. Il dipendente è comunque tenuto a svolgere le ore settimanali contrattualmente previste dal CCNL vigente.

Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede

dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.

La distribuzione dell'orario di lavoro, nelle giornate prestate in lavoro da remoto, senza vincolo di tempo, è a discrezione del dipendente, fermo restando il monte ore giornaliero dovuto e la distribuzione nell'arco della giornata in modo da assicurare le 11 ore di riposo consecutive nelle 24 ore, come previsto dalla normativa vigente.

Al lavoratore da remoto è consentito - per n. 1 giorno a settimana, salvo casi debitamente documentati, così come definiti in sede di accordo individuale - l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

Nelle giornate di lavoro svolte in modalità remote, con vincolo di tempo, il dipendente dovrà comunicare giornalmente la propria presenza al Settore Personale e organizzazione attraverso l'effettuazione di una "timbratura telematica" sull'apposita procedura informatica di rilevazione presenze, utilizzando le proprie credenziali d'accesso, sia in fase di inizio che di fine lavoro.

Lavoro agile: La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza precisi vincoli di orario, pur sempre nel rispetto dell'articolazione oraria di lavoro giornaliero e settimanale ordinariamente prevista dalla legge e dalla contrattazione collettiva, ed è articolata in due fasce temporali:

A) fascia di contattabilità;

B) fascia di inoperabilità o di disconnessione.

A. Fascia di contattabilità

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio stesso (a mezzo e-mail, telefono, messaggi o modalità simili) secondo quanto di seguito indicato: una fascia di contattabilità mattutina della durata di 2 ore.

Durante la fascia di contattabilità, il lavoratore può richiedere, in caso di necessità ed ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dalla contrattazione collettiva o dalle disposizioni di legge (es. art. 33 della Legge n. 104 del 1992).

Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi riferiti alla fascia di contattabilità.

B. Fascia di inoperabilità o di disconnessione

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione e durante tale fascia lo stesso non può erogare alcuna prestazione lavorativa.

In tal senso, tale fascia comprende, di norma, fatti salvi i casi di svolgimento di attività istituzionale dell'Ente e di urgente attività di servizio, il periodo di 11 ore di riposo consecutivo a cui il lavoratore è tenuto, comprensivo del periodo di lavoro notturno tra le ore 22.00 e le ore 06.00 del giorno successivo.

Durante tali archi temporali non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, né la lettura delle e-mail, la risposta a telefonate e messaggi, l'accesso o la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

Per sopravvenute esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede dal Dirigente di riferimento, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio; il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Nel caso di malfunzionamenti o problematiche di natura tecnica e/o informatica di qualsiasi natura che impediscono o rallentano sensibilmente o rendano non sicuro lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al Dirigente del Settore o al Responsabile del Servizio di appartenenza, il quale valuta l'opportunità di far rientrare il dipendente presso la sede di lavoro per svolgere la parte residua della giornata lavorativa in presenza.

Ove il lavoro riprenda in presenza, il dipendente è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

In alternativa, all'interessato è data la facoltà di poter giustificare la giornata/le ore non prestate con gli istituti contrattuali disponibili (ferie, permessi personale, particolari motivi).

REPORT E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

Al termine della giornata lavorativa svolta in modalità agile ovvero periodicamente, secondo le indicazioni fornite dal rispettivo Dirigente del Settore di riferimento, il dipendente è tenuto a redigere una breve relazione dell'attività svolta, inviando la stessa al rispettivo Dirigente o Responsabile di riferimento e avendo cura di segnalare eventuali criticità riscontrate, problemi insorti ovvero eventuali suggerimenti.

DOMICILIO

Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere la prestazione lavorativa a distanza.

In ogni caso, nell'ambito della scelta dei luoghi, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

A tal fine, l'Amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

DOTAZIONE TECNOLOGICA - STRUMENTAZIONE

L'Amministrazione, tenendo conto dei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie, mette in atto ogni adempimento volto a dotare i dipendenti interessati all'attivazione del lavoro agile o da remoto degli appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile o da remoto;

Allo stesso modo, è messo in atto ogni adempimento volto a fornire i dipendenti interessati all'attivazione dello smart working della idonea dotazione tecnologica necessaria.

In alternativa, ove l'Ente non sia provvisoriamente in grado di fornire la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, la stessa deve essere nella disponibilità del singolo dipendente.

Quest'ultimo è tenuto ad utilizzare la dotazione eventualmente fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

Ogni eventuale onere collegato direttamente o indirettamente allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile o da remoto , quali, a titolo esemplificativo, consumi elettrici e di connessione, è a carico del dipendente.

RAPPORTO DI LAVORO

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto ed il dipendente, fatti salvi gli istituti contrattuali incompatibili con la modalità a distanza, conserva i medesimi diritti e obblighi derivanti dal rapporto di lavoro in presenza nonché le stesse opportunità in materia di progressioni di carriera, di progressioni economiche, di incentivazione della performance e di iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Per informazioni puntuali sui diritti e i doveri connessi all'effettuazione del lavoro agile o da remoto si rimanda al Regolamento che disciplina entrambi gli istituti approvato con Decreto del Presidente n. 81 del 17/07/2023.

PRESCRIZIONI DISCIPLINARI E SANZIONI

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare dell'Amministrazione.

OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE-REGOLE DI COMPORTAMENTO RISERVATEZZA DATI E CUSTODIA DELLA STRUMENTAZIONE

Il dipendente svolge le attività in modalità agile o da remoto nella consapevolezza che tale condizione impone un'attenzione particolare nell'evitare qualunque atteggiamento o comportamento non adeguato alla situazione lavorativa, soprattutto se esposta a possibile interferenza da parte di terze persone, ivi compresi i familiari.

Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal datore di lavoro, porre ogni cura affinché altre persone non accedano ai dati su cui lavora, bloccare l'apparato in uso in caso di allontanamento dalla postazione, conservare e custodire/distruggere i documenti sui quali ha lavorato.

Il lavoratore agile/da remoto deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa e nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima.

Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari e imprevedibili, delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR 62/2013.

PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016–GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

SICUREZZA SUL LAVORO

Al lavoro agile e da remoto si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione di lavoro a distanza, fornisce un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro: al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale con il proprio Dirigente di riferimento, il dipendente dà atto di aver preso visione della menzionata informativa.

Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa - domicilio di lavoro agile/remoto.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Dirigente di riferimento per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.

Parte 4 - Programma di sviluppo del lavoro agile e del lavoro da remoto

Questo programma si pone l'obiettivo da un lato di incrementare la produttività agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, dall'altro di assicurare la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

Attraverso l'istituto del lavoro agile e del lavoro da remoto, l'Amministrazione intende perseguire i seguenti obiettivi:

- a) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali informatici e di comunicazione;
- b) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;

c) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;

d) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

e) promuovere modalità innovative che, in un'ottica di migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuisca ad un innalzamento della produttività, ad una riduzione dell'assenteismo e ad un aumento della soddisfazione dei dipendenti;

f) promuovere una modalità che consenta all'Amministrazione una possibile razionalizzazione degli spazi fisici in un'ottica di riduzione dei costi.

3.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Premessa

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, di seguito denominato C.U.G., nell'ambito della direttiva del 4 marzo 2011 - Linee guida sulle modalità di funzionamento dei C.U.G. - emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità - esercita, tra i diversi compiti propositivi, la *"...predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro ..."*.

Le azioni positive di questo Piano hanno lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti sia dell'Amministrazione Provinciale.

Per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli *"attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni."* (dalla Direttiva del 24 marzo 2004 del Ministro della Funzione Pubblica sulle misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle Pubbliche Amministrazioni).

Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione dei clienti e degli

utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività. Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro.

E' per questo che diventa necessario sviluppare competenze legate al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell'ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.

Quadro normativo

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è previsto dall'art. 48 del D.Lgs. n° 198/2006 "*Codice delle pari opportunità*", con la finalità di assicurare "*la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*".

La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le "*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*."

La materia era tuttavia già disciplinata dai Contratti Collettivi Nazionali del comparto pubblico, in particolare l'art. 19 del C.C.N.L. Regioni e autonomie locali 14.09.2000 prevedeva la costituzione del Comitato Pari Opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici. L'art. 8 del C.C.N.L. Regioni e autonomie locali 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

Il D.Lgs. 3 agosto 2009, n° 106 ha modificato l'art. 6 del D.Lgs. n° 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;
- valorizzazione ed ascolto delle persone;
- attenzione ai flussi informativi;
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;
- operatività e chiarezza dei ruoli;
- equità nelle regole e nei giudizi;

L'art. 21 della Legge n° 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D.Lgs. n° 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" in particolare all'art. 7 prevedendo che "*le Pubbliche Amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro*."

Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno» e all'art. 57 con la previsione della costituzione del C.U.G. "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni "che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing".

In quest'ottica è opportuno, come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità *"l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza".*

Con la Direttiva n. 2/2019 (*"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche"*) della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, sono state disegnate le procedure di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull'attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive.

In ultimo con C.C.N.L. del 16.11.2022 è stato previsto per le Amministrazioni con più di 70 dipendenti l'istituzione dell'Organismo paritetico per l'innovazione, il quale, come recita l'art. 6, comma 2 del sopra citato C.C.N.L. è *"la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su attività aventi un impatto sull'organizzazione e di innovazione, miglioramento dei servizi di promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo - anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - al fine di formulare proposte all'ente o alle parti negoziali della contrattazione integrativa."*

Le sopra elencate disposizioni normative, definiscono, quindi, le azioni positive come misure finalizzate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità e aventi lo scopo di realizzare la valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Negli scopi delle azioni positive si annovera tra l'altro:

- eliminazione delle disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- superamento delle condizioni di organizzazione e di distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del genere e di altri fattori di differenza, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promozione dell'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati e nei ruoli e livelli di responsabilità;
- favorire - anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro - l'equilibrio tra responsabilità familiari e

professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità all'interno delle famiglie.

La situazione della Provincia di Vercelli

A seguito della riforma delle Province e della conseguenziale notevole riduzione del numero di dipendenti della Provincia di Vercelli a seguito sia di collocazioni in quiescenza, nonché di trasferimenti "ex lege" presso altri Enti (Legge Regionale Piemonte n. 23/2015 - Legge 27 dicembre 2017, n. 205 – commi 793 e seguenti) o su richiesta dei dipendenti interessati, l'ultimo biennio 2023-2024 ha avuto una controtendenza a livello assunzionale in quanto l'Ente è riuscito ad assumere personale in sostituzione di quello posto in quiescenza e ad incrementare, pertanto la propria dotazione organica

Nel corso del 2024 la struttura organizzativa dell'Amministrazione provinciale ha subito due riarticolazioni: la prima tramite Decreto Presidenziale n. 36 del 03.05.2024 e la seconda con Decreto Presidenziale n. 67 del 24.09.2024, atrmite il quale di è decretato: *"di approvare la nuova Macrostruttura della Provincia di Vercelli, il cui modello organizzativo modifica e sostituisce quello da ultimo approvato con Decreto Presidenziale nr. 36 del 03.05.2024 con la nuova articolazione della Macrostruttura a far data dal giorno successivo all'adozione del presente provvedimento così come di seguito individuata:*

| SETTORE | AREA |
|--|---|
| AFFARI GENERALI ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA | SEGRETERIA - AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO - PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - FINANZE, BILANCIO E PATRIMONIO - ISTRUZIONE E POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI - CACCIA E PESCA – VIGILANZA AMMINISTRATIVA - POLIZIA STRADALE |
| LAVORI PUBBLICI | VIABILITA' - CONCESSIONI - ESPROPRI - PONTI - INFRASTRUTTURE E TERRITORIO – PROTEZIONE CIVILE – PROTEZIONE E PREVENZIONE - EDILIZIA |
| AMBIENTE E TERRITORIO | TERRITORIO - RISORSE IDRICHE – AMBIENTE - TURISMO – SUA – CONTRATTI - TRASPORTI - AMMINISTRATIVO |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

L'anno 2024 in prosecuzione dell'anno 2023, ha visto, confermando la controtendenza rispetto agli anni precedenti, in considerazione della sostenibilità finanziaria, una "campagna" di nuove assunzioni che ha permesso di inserire nuove figure professionali per colmare i "vuoti" presenti in organico.

In questo contesto assunzionale la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi alla comunità, agli Enti Locali e al territorio.

Come ricordato nella Direttiva sopra citata "un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza".

L'impegno dell'Amministrazione Provinciale è sempre stato orientato in questa direzione, in particolare:

- sono stati approvati nei trienni 2003/2005 - 2006/2008 - 2009/2011 - 2012/2014 - 2018/2020 - 2021/2023 i Piani Triennali delle Azioni Positive;
- sono state effettuate nell'anno 2017 le rilevazioni del rischio da stress lavoro-correlato e dei "fattori sentinella" nonché del tasso di assenteismo;
- sono state favorite (fin dal 1° gennaio 2018) soluzioni per conciliare i tempi di lavoro e le esigenze familiari;
- è stata promossa la formazione dei dipendenti con partecipazione a corsi sia esterni che residenziali.
- è stato costituito organismo paritetico per l'innovazione, come previsto dal CCNL 16.11.2022, con Decreto Presidenziale n. 50 del 28.04.2023.

Il personale in servizio

Al 1° gennaio 2025 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato, escluso il Segretario/Direttore generale, è la seguente:

| AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI VERCELLI | | | |
|--|-----------------|-----------|-----------|
| Personale in servizio: 01.01.2025 a tempo indeterminato | | | |
| AREA | PRES. N. | M. | F. |
| DIRIGENZA | 2 | 2 | 0 |
| FUNZIONARIO E.Q. | 64 | 27 | 37 |
| ISTRUTTORI | 36 | 18 | 18 |

| | | | |
|--------------------------|------------|-----------|-----------|
| OPERATORI ESPERTI | 7 | 7 | 0 |
| TOTALE GENERALE | 109 | 54 | 55 |

| AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI VERCELLI | | | |
|--|-----------------|-----------|-----------|
| Personale in servizio: 01.01.2025 a tempo determinato | | | |
| AREA | PRES. N. | M. | F. |
| DIRIGENZA | 1 | 0 | 1 |
| FUNZIONARIO E.Q. | 1 | 0 | 0 |
| ISTRUTTORI | 2 | 2 | 0 |
| OPERATORI ESPERTI | | | |
| TOTALE GENERALE | 4 | 2 | 2 |

Per quanto riguarda i Dirigenti e gli incaricati di Elevata Qualificazione, si rimanda al Decreto Presidenziale n. 67 del 24.09.2024.

La situazione del personale con funzioni di responsabilità a tempo indeterminato e determinato, al 1° gennaio 2025, risulta essere la seguente:

Dipendenti con funzioni di responsabilità

| | PRES. N. | M. | F. |
|-------------------------------|-----------------|-----------|-----------|
| DIRIGENZA | 2 | 2 | 0 |
| DIRIGENZA A TEMPO DET. | 1 | 0 | 1 |
| ELEVATE QUALIFICAZIONI | 12 | 8 | 4 |

La situazione del personale a tempo indeterminato, al 1° gennaio 2025, per età/categoria suddivisa tra uomini e donne è la seguente:

Dipendenti a tempo indeterminato suddivisi per età e categoria

| |
|---|
| Dipendenti suddivisi per età e categoria |
|---|

| | <40 anni | Da 40 a 49 anni | >50 anni | TOTALE |
|--------------------------|----------|-----------------|----------|--------|
| DIRIGENTI | | | | |
| Donne | | | | |
| Uomini | | | 2 | 2 |
| FUNZIONARI E.Q. | | | | |
| Donne | 7 | 9 | 21 | 36 |
| Uomini | 6 | 3 | 18 | 27 |
| ISTRUTTORI | | | | |
| Donne | 5 | 6 | 6 | 17 |
| Uomini | 2 | 2 | 13 | 17 |
| OPERATORI ESPERTI | | | | |
| Donne | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Uomini | 1 | 2 | 4 | 7 |
| TOTALI | 21 | 22 | 62 | 105 |
| PERCENTUALI | 20% | 21% | 59% | 100% |

La situazione del personale a **tempo determinato**, al **1° gennaio 2025**, per età/categoria tra uomini e donne è la seguente:

Dipendenti a tempo determinato suddivisi per età e categoria

| Dipendenti suddivisi per età e categoria | | | | |
|---|--------------------|------------------------|--------------------|---------------|
| | <40 anni | Da 40 a 49 anni | >50 anni | TOTALE |
| DIRIGENTI | | | | |
| Donne | | | 1 | 1 |
| Uomini | | | | |
| FUNZIONARI E.Q. | | | | |
| Donne | 1 | | | 1 |
| Uomini | | | | |
| ISTRUTTORI | | | | |
| Donne | | | | |
| Uomini | 2 | | | 2 |
| TOTALI | 3 | 0 | 1 | 4 |
| PERCENTUALI | 75% | | 25% | 100% |

Dai dati sopra riportati si rileva, proporzionalmente, una distribuzione diversificata per età tra uomini e donne all'interno delle categorie. Inoltre l'allungamento delle prospettive "pensionistiche" ha, ovviamente, provocato un progressivo aumento dell'età media dei dipendenti (il 59% dei quali ha più di 50 anni). Da notare che rispetto all'anno 2023 la percentuale di dipendenti sotto i 39 anni è raddoppiata, nel 2023 costituivano il 10% del totale dei dipendenti, mentre nel 2025 la percentuale si è innalzata al 20% grazie alla spinta assunzionale avvenuta nell'ultimo biennio che ha permesso di inserire figure professionali "giovani".

Obiettivi generali

La Provincia di Vercelli nella definizione degli obiettivi si ispira ai seguenti principi:

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità o pari occasioni favorevoli di riuscita;
- Azioni positive come strategia destinata a realizzare l'uguaglianza delle opportunità.

In quest'ottica gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto della/del lavoratrice/tore alla pari libertà e dignità della persona;
2. garantire il diritto delle/dei lavoratrici/tori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere, come valore fondamentale da tutelare, il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;
4. intervenire sulla cultura della gestione del personale affinché vengano favorite le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del personale e si tenga conto delle condizioni specifiche degli uomini e delle donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono, di fatto, la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta - e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Gli obiettivi generali sono volti per lo più a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità è quella di individuare misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.

La programmazione delle azioni si articola di norma in due parti:

- una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi;
- l'altra, più operativa, con l'indicazione di obiettivi e azioni specifiche.

Il monitoraggio e la verifica sull'attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (di seguito CUG).

Per il triennio 2025-2027, e in particolare per l'anno 2025, muovendo da una analisi di sintesi dell'ultimo monitoraggio effettuato e dalle necessità rilevate su segnalazioni e sollecitazioni ricevute dal CUG, si confermano gli obiettivi degli anni precedenti e si definiscono quelli nuovi, al fine di favorire la diffusione di un modello culturale inclusivo:

- ispirato al valore della pari dignità delle persone
- fondato sulla realizzazione delle pari opportunità
- orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
- attento alla promozione del benessere anche psicofisico delle persone
- motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta
- impegnato a valorizzare le differenze per promuovere la parità di genere e superare gli stereotipi basati sul genere.

In coerenza con tutti gli strumenti di programmazione, anche il Piano delle Azioni Positive va considerato sempre in evoluzione e, per questo, pur avendo uno sviluppo temporale triennale, ogni anno potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato per il triennio successivo. Come anticipato, nei prossimi aggiornamenti del PIAO, sarà necessario un lavoro di integrazione di questi obiettivi nell'ambito del Piano, per renderli a tutti gli effetti obiettivi di performance e declinarli nei Piani delle Attività delle singole strutture organizzative.

Gli obiettivi saranno sottoposti a monitoraggio annuale per consentire al CUG di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Amministrazione aggiornerà gli obiettivi per il triennio successivo.

Nuovi obiettivi per il triennio 2025 - 2027

Per il triennio 2025-2027 le Azioni sono strutturate sui tre obiettivi generali su cui si sviluppano i principali ambiti di azione del CUG, ovvero :

- PARITÀ DI GENERE E PARI OPPORTUNITÀ;
- BENESSERE ORGANIZZATIVO;
- CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA, individuando le azioni positive ritenute prioritarie per l'anno 2025 e per la programmazione del triennio e declinando, per ogni azione, i relativi indicatori e target.

Tra le impostazioni di metodo si è deciso fosse importante includere, nell'ambito degli obiettivi, anche il monitoraggio periodico e ricorsivo (ricorrente), partendo dal presupposto che tali strumenti di previsione strategica sono efficaci soprattutto se inseriti in un processo di verifica costante e in ottica evolutiva.

OBIETTIVO 1: PARITÀ DI GENERE E PARI OPPORTUNITÀ:

Azioni positive individuate:

1. Monitoraggio degli strumenti di conciliazione

a) Monitorare l'andamento degli strumenti di conciliazione con attenzione alla distribuzione tra uomini e donne (part-time, lavoro agile e/o lavoro da remoto, congedi parentali, ...)

b) Promuovere azioni di formazione e sensibilizzazione.

Responsabilità e uffici coinvolti: tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target:

a) 1 monitoraggio all'anno - Target: sì/no

b) almeno una campagna all'anno di formazione e/o sensibilizzazione - Target: sì/no

2. Monitoraggio sulle politiche di reclutamento e gestione del personale

(equilibrata presenza delle lavoratrici e dei lavoratori nell'Amministrazione, nelle commissioni di concorso, nelle posizioni apicali, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi e nella formazione)

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e Target: a) 1 monitoraggio all'anno effettuato per la relazione CUG - Target: sì/no

OBIETTIVO 2: BENESSERE ORGANIZZATIVO

Azioni positive individuate :

1. Monitoraggio dell'esperienza del lavoro agile e del lavoro da remoto

Monitorare i dati relativi al lavoro agile e del lavoro da remoto e al loro sviluppo, con particolare attenzione anche agli elementi di responsabilizzazione delle persone, orientamento ai risultati, fiducia in ottica di cambiamento culturale.

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target: a) monitoraggio e analisi del trend su n. attivazioni posizioni in lavoro agile o da remoto – confronto dato 2025/totale dipendenti e 2024/totale dipendenti - Target: sì/no

2. Formazione verso il digitale

Proseguire nella programmazione di percorsi di formazione per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione e fornire un aggiornamento informatico a tutto il personale, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici, cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale e permettere a tutti di “rimanere al passo” nell’ottica di creare ambienti di lavoro stimolanti e attenti al benessere di tutti i dipendenti.

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target: a) percorsi di formazione organizzati - Target: almeno un corso all'anno

3. Sensibilizzazione e sostegno sul tema dell'età

Condivisione e promozione di buone pratiche orientate a:

a) attivare occasioni per un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni; promozione di buone pratiche presenti nell'ente per il tutoraggio dei nuovi assunti e sviluppo di nuove soluzioni e opportunità;

b) garantire/supportare il benessere lavorativo anche negli ultimi anni di lavoro dei dipendenti attraverso una gratificazione professionale che permetta al dipendente con molti anni di esperienza di trasmettere le competenze e i valori acquisiti, raccontare esperienze, etc.

Responsabilità e uffici coinvolti: Tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutti i Responsabili e tutto il personale

Indicatori e target: a) Inizio della raccolta delle buone pratiche e diffusione anche ad opera del CUG negli incontri di presentazione - Target: sì/no

4. Collaborazione trasversale di competenze

Favorire un sistema di collaborazione tra colleghe e colleghi per lo scambio di competenze professionali specifiche di alcuni uffici legate all'attività svolta che possono essere utili ad altri uffici.

Responsabilità e uffici coinvolti: Tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target: a) promuovere una esperienza pilota da portare come esempio per creare un modello di possibile collaborazione - Target: sì/no

OBIETTIVO 3: CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

Azioni positive individuate

1. Sensibilizzazione, informazione e formazione contro la violenza di genere, sull'antidiscriminazione, sui temi del mobbing e del benessere organizzativo coinvolgendo anche la dirigenza e i responsabili di ogni ufficio. In particolare: riconoscere i segnali di stress legati all'attività lavorativa su tutte le tematiche di cui sopra, favorire forme efficaci di comunicazione e gestione dei disagi e/o dei conflitti.

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target:

a) analisi di buone pratiche già sviluppate nell'ente - Target: sì/no

b) percorsi di formazione organizzati - Target: almeno un corso all'anno

c) almeno una notizia di informazione e sensibilizzazione all'anno - Target: sì/no

Su tutti gli obiettivi Azioni positive individuate

1. Informazione alle/ai dipendenti delle attività del CUG, del Piano delle azioni positive e dei risultati, con attività formative e/o azioni partecipative di sensibilizzazione e incontri di presentazione di CUG e Consigliere di parità.

Responsabilità e uffici coinvolti: CUG, Consigliere di parità, Organismo paritetico per l'innovazione

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target:

a) inserimento di un pacchetto formativo di presentazione CUG e Consiglieri di Parità nell'ambito della formazione di orientamento dei nuovi assunti nell'ente -

Target: sì/no

b) almeno una campagna all'anno di formazione e/o sensibilizzazione - Target: sì/no

c) incontri di presentazione nelle strutture - Target: sì/no

d) incontri con Dirigenti e Responsabili di ufficio per la declinazione degli obiettivi relativi alle Azioni Positive nel PIAO e nel Piano delle Attività - Target: sì/no

Monitoraggio del Piano

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, la Provincia di Vercelli attiverà un percorso di valutazione il cui coordinamento, sulla base delle risorse umane e strumentali disponibili, sarà affidato al Dirigente del Settore Affari Generali – Economico Finanziario - Vigilanza , che ne darà comunicazione al C.U.G. con cadenza annuale.

Il C.U.G. svolgerà i compiti di verifica sulle azioni positive qui individuate nonché di proposta su eventuali modifiche e integrazioni da apportare in occasione dell'approvazione del prossimo P.T.A.P..

Durata

Il presente Piano delle Azioni Positive ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché, sia in itinere che alla scadenza del P.A.P., sia possibile un adeguato aggiornamento.

3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Premessa

L'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che - per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso - **le pubbliche amministrazioni**, con

esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, **di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;**

Nel caso specifico, per l'anno 2025, con il differimento della data di approvazione del Bilancio di Previsione triennale 2025-2027 al 28.02.2025, di conseguenza, l'approvazione del PIAO slitta a fine marzo.

Il PIAO è, quindi, un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre PFP (Piano dei Fabbisogni di Personale) - PRSD (Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali) - PdP (Piano della Performance) - PtPCT (Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) - POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) - PAP (Piano di Azioni Positive).

Lo strumento della programmazione triennale dei fabbisogni è indispensabile per una corretta pianificazione delle politiche del personale e del reclutamento di nuove risorse.

Secondo l'art. 39 - comma 1 – della legge 449/1997, l'adozione del Piano Triennale fabbisogno di personale costituisce un preciso obbligo normativo finalizzato alle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse *“per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio”*, oltre a rappresentare il presupposto per le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento ai sensi dell'art. 35, comma 4, D.Lgs n. 165/2001.

Il Piano Triennale del fabbisogno di personale si configura quale atto di programmazione adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, coerentemente con gli altri atti di programmazione dell'Ente, al fine di poter avviare le relative procedure di autorizzazione connesse con il reclutamento, in ragione delle esigenze e priorità generate dall'analisi organizzativa.

Il Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento della funzione pubblica 30 giugno 2022, n. 132 avente ad oggetto: “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” - pubblicato nella GU n.209 del 7-9-2022 - all'art. 4 - Sezione Organizzazione e Capitale umano – prevede : *“ 1. La sezione e' ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:*

c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1. la capacita' assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
- 2. la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in*

relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

3. *le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;*
4. *le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
5. *le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.”*

La programmazione di personale, pertanto, avviene a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa ed in coerenza ad essa, pertanto tiene conto:

- della rideterminazione della dotazione organica nell'accezione intesa di personale in servizio e assumibile sulla base dei fabbisogni di personale rilevati nel corso del 2025;
- della “Ricognizione annuale eccedenze di personale e/o situazioni di soprannumerarietà. Anno 2025” - ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs n. 165/2001 e dell'art. 4 – comma 1 – lettera “c” punto 5 del DM n. 132/2022 - di cui al Decreto Presidenziale n. 10 in data 17-02-2025;
- delle proposte rilevate dai Dirigenti di Settore ai sensi dell'art. 17 – comma 1 – lett. “d bis” del D.lgs - 165/2001;
- del Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con Decreto Presidenziale n. 59 del 23.07.2024 e adottato con delibera Consiliare n. 36 del 27.11.2024;
- del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 – 2026 approvato - ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 2021, n. 80, convertito, con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n. 113 - con Decreto Presidenziale n. 21 del 29 febbraio 2024 e successivamente modificato (per la parte relativa alla programmazione triennale del fabbisogno di personale) con Decreto n. 63 del 10.09.2024;
- dello schema di bilancio di previsione finanziario 2025-2027, redatto secondo gli indirizzi programmatici di mandato, adottato con Decreto Presidenziale n. 90 del 07.11.2024 e approvato con delibera Consiliare n. 37 del 27.11.2024;
- dell'attuale quadro legislativo in materia di reclutamento di risorse umane costituito – per le Province - dal DM 11-01-2022 - che reca la nuova disciplina delle assunzioni di personale nelle Province e nelle Città metropolitane, in attuazione dell'articolo 33, comma 1-bis, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34;
- delle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, adottate dal Dipartimento

della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 6 ter - comma 1 – del D.Lgs n. 165/2001 e pubblicate nella G.U. n. 173 del 27 luglio 2018;

- delle Linee di indirizzo (DM 22-07-2022) per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche - Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022;
- delle linee guida per la compilazione del PIAO, sezione 3, “organizzazione e capitale umano”, di cui al DM 30-06-2022 n. 132.

Contesto di riferimento in base al quale programmare le azioni in materia di risorse umane

Di seguito il quadro normativo di riferimento:

- artt. 89 e 91 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267 (rideterminazione dotazione organica e assunzioni);
- artt. 6, 6-bis e 6-ter D.Lgs 30.3.2001, n. 165 (organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale);
- art. 33, commi 1 e 2, D.Lgs 30.3.2001, n. 165 (verifica assenza di posizioni professionali in sovrannumero);
- art.1, comma 557 e ss., Legge n. 296/2006 (rispetto del tetto di spesa di personale media triennio 2011-2013);
- art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 (assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto, nonché rispetto dei termini BDAP);
- art. 48, D.Lgs 198/2006 (adozione piano triennale delle azioni positive);
- art.9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008 (certificazione dei crediti piattaforma elettronica);
- art. 10, comma 5, D.Lgs n. 150/2009 (adozione piano triennale della performance);
- art. 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 (limite della spesa per rapporti di lavoro flessibile nel limite di quella sostenuta nel 2009);
- art. 52, D.Lgs n. 165/2001 (progressioni verticali nel limite del 50% dei posti programmati);
- legge 12 marzo 1999, n. 68 (diritto del lavoro dei disabili e altre categorie);
- art. 33 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 (disposizioni in materia di assunzione di personale a tempo indeterminato in base alla sostenibilità finanziaria);
- DM 11-02-2022 nuova disciplina delle assunzioni di personale nelle Province e nelle Città metropolitane, in attuazione dell'articolo 33, comma 1-bis, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34;
- Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- Decreto Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre 2022 - che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO.
- Legge di Bilancio n. 207 del 30.12.2024 per quanto riguarda il ritorno alla mobilità volontaria obbligatoria;

- D.L. n. 202 del 27 dicembre 2024 (cd. Milleproroghe) relativamente alle facoltà assunzionali e alla proroga della deroga alla mobilità volontaria fino al 31.12.2025 - convertito in legge n. 15 del 21.02.2025;
- D.L. "PA" n. 25 del 14 marzo 2025 per la definizione della mobilità volontaria nel 15% delle capacità assunzionali dell'Ente;
- art. 20, comma 1 del D.L. 75/2017 e art. 3, comma 5 del D.L. 44/2023 relativamente alla stabilizzazione di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato.

Obiettivo strategico delle risorse umane

Il capitale umano è il tema chiave per il futuro del Paese e della nostra Pubblica Amministrazione: è sulle persone, infatti, che si gioca il successo di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese, attraverso specifici percorsi di reclutamento, formazione, valorizzazione, organizzazione del lavoro e responsabilità. Le profonde trasformazioni del lavoro, i processi di innovazione, la sempre maggiore interdipendenza tra la PA e i cittadini richiedono agilità culturale, capacità di adattamento e di assecondare le trasformazioni e una continua riqualificazione delle persone.

Numerose sono le sfide che la Provincia di Vercelli è chiamata ad affrontare in questo periodo di fermento e di cambiamento, come individuate nel Piano di riassetto organizzativo, coerentemente con il Documento unico di programmazione.

E' indubbio, pertanto, che un'efficace azione di selezione e reclutamento delle risorse umane consentirà all'Ente di vincere tali sfide e di garantire, altresì, adeguate azioni di formazione, crescita e valorizzazione del capitale umano.

LIMITI E VINCOLI SPESA DI PERSONALE

1. Verifica dell'assenza di posizioni professionali in soprannumero o eccedentarie.

Si è provveduto, previa valutazione della situazione finanziaria dell'Ente, ad effettuare una ricognizione della dotazione organica dell'Ente e del personale assegnato alle singole unità operative, delle competenze attribuite alle medesime, delle modalità di gestione dei servizi. La ricognizione è stata effettuata con Decreto Presidenziale n. 36 del 03.05.2024 e successivamente con Decreto Presidenziale n. 67 del 24.09.2024, intervenendo sull'articolazione della macrostruttura dell'Ente. In vi sono stati dei provvedimenti del Direttore Generale prot. nn. 25551, 25552 e 25553 del 13.09.2024 con i quali si è disposto della "mobilità" intersettoriale di n. 3 dipendenti dell'Ente. Infine con Decreto Presidenziale n. 10 del 17.02.2025 si è reso atto: *"a seguito della revisione della dotazione organica, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n.165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni - che allo stato attuale non emergono situazioni di personale in soprannumero o in eccedenza"*, e di confermare:

“a seguito di quanto indicato al precedente punto 1), la dotazione organica allegata al proprio precedente Decreto n. 67 in data 24.09.2024.”.

2. Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto e rispetto dei termini.

Il ricorso ad assunzioni di personale a qualunque titolo e con qualunque tipologia contrattuale è subordinato al rispetto del vincolo di finanza pubblica che coincide con gli equilibri ordinari di bilancio, disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.Lgs n. 118/2011) e dal TUEL.

L'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, come modificato dall'art. 1 - comma 904 - della L. n. 145/2018 e dall'art. 3-ter, comma 1 del D.L. 80/2021, prevede il rispetto dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009.

IL PRINCIPIO DI SOSTENIBILITA' FINANZIARIA - SPAZI FINANZIARI PER ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

In attuazione all'art. 33 del D.L. n. 34/2019, è stato emanato il Decreto Interministeriale dell'11 gennaio 2022, pubblicato nella G.U. del 28 febbraio 2022, n.49 che disciplina le assunzioni di personale a tempo indeterminato nelle Province e nelle città metropolitane (entrata in vigore 16 marzo 2022).

Il D.M. detta una nuova disciplina che si fonda sul principio di sostenibilità finanziaria che supera il concetto della “capacità assunzionale” basato sul principio del turn over di cui all'art. 3, comma 5-sexies del D.L. n. 90/2014.

Vengono individuati i criteri per stabilire quando e in che misura le province possono assumere nuovo personale a tempo indeterminato a decorrere dal 1° gennaio 2022, nel rispetto delle tre condizioni seguenti:

- a) adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 4, comma 3);
- b) rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio, asseverato dall'organo di revisione (art. 4, comma 3);
- c) rispetto dei valori soglia di massima spesa del personale, individuati per fascia demografica e determinati dal rapporto tra spesa complessiva del personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi (e al netto dell'irap), come rilevata nell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.

L'art. 7 del predetto Decreto specifica che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dall'attuazione dello stesso, non rileva ai

fini del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, comma 557-quater, Legge 296/2006.

L'art. 16 del D.L. 24 giugno, n. 113 ha abrogato la lettera a) dell'art. 1, comma 557 che stabiliva la graduale riduzione dell'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente.

In fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024 le province possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale consuntivata nel 2019 nelle seguenti misure: - anno 2022 – massimo 22%; - anno 2023 – massimo 24% - anno 2024 – massimo 25%.

La provincia di Vercelli rientra nella fascia a) relativa agli enti con meno di 250.000 abitanti, per la quale è previsto il rispetto del valore soglia nella misura del 20,8%.

La tabella sottostante (SOSTENIBILITA' FINANZIARIA) – **da consolidare a seguito delle prospettazioni dei dati del Conto Consuntivo 2024** - rappresenta i valori economici, sulla base dei quali viene verificato il rispetto del valore soglia, ai fini dell'incremento della spesa di personale a far data 1° gennaio 2025.

In coerenza con il principio di "sostenibilità finanziaria" che evoca il rispetto degli obiettivi di spesa da garantire nel tempo, in chiave prospettica per assicurare stabili equilibri di bilancio, **la fase finale rappresenterà il rispetto del valore soglia sulla base del rendiconto dell'anno 2024 o sul pre consuntivo.**

I valori economici espressi nel seguente prospetto si riferiranno alle componenti di spesa previste dall'art. 2, comma 1, lett. a) del D.M. 11.1.2022.¹

Il D.L. n. 202 del 27.12.2024 (cd. *Milleproroghe*) e la Legge di Bilancio n. 207 del 30.12.2024 hanno previsto il prosieguo applicativo della logica di capacità assunzionale sulle basi di quanto dettato dal DM 11 gennaio 2022.

¹ a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

SPAZI ASSUNZIONALI PROVINCIA DI VERCELLI EX DM 11-01-2022

ANNO 2025

| Spesa di personale 2019 | € 4.658.172,89 | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|------------------------|----------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| | | | 22,00% | 24,00% | 25,00% | 25,00% |
| | | | € 1.024.798,04 | € 1.117.961,49 | € 1.164.543,22 | € 1.164.543,22 |
| | | | Valore Incremento progressivo | Valore Incremento progressivo | Valore Incremento progressivo | Valore Incremento progressivo |
| | | Percentuale rapporto | valore soglia | Spesa massima ammissibile | Spesa massima ammissibile | Spesa massima ammissibile |
| Spesa di personale 2024 (n.d. utilizzata spesa rendiconto anno 2023) | € 5.039.735,12 | 17,26% | 20,80% | - | - | € 1.032.987,28 |
| Spesa di personale 2019 (ai fini dell'incremento progressivo di cui all'art. 5) | € 4.658.172,89 | | | | | |
| Entrate correnti | | | | | | |
| 2022 | € 33.237.481,27 | | | | | |
| 2023 | € 35.264.084,65 | | | | | |
| 2024 (n.d., utilizzata stima reale) | € 33.201.018,17 | | | | | |
| Media | € 33.900.861,36 | | | | | |
| - FCDE 2024 (anno 2024 n.d., ipotizzato medesimo FCDE anno 2023) | -€ 4.705.080,58 | | | | | |
| Totale Media entrate - FCDE | € 29.195.780,78 | 17,26% | | | | |

CESSAZIONI PROGRAMMATE

La tabella sottostante (CESSAZIONI TRIENNIO 2025 – 2027) fotografa la stima delle cessazioni programmate nel predetto arco temporale, sia sulla base delle dimissioni rassegnate dal personale dipendente, sia sulla base della lettura delle disposizioni vigenti che dispongono, rispettivamente, l'obbligo e la facoltà di risoluzione del rapporto di lavoro, previa ricostruzione del fascicolo previdenziale del dipendente. In quest'ottica si riportano di seguito gli ultimi aggiornamenti in materia previsti dalla Legge di Bilancio n. 207 del 30.12.2024:

- il comma 162, lettera a), prevede: *“All’articolo 24, comma 4, del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, sono apportate le seguenti modificazioni: ... b) è aggiunto, in fine, il seguente periodo: “per i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165, restano fermi i limiti ordinamentali previsti dai rispettivi settori di appartenenza che dal 1° gennaio 2025 si intendono elevati, ove inferiori, al requisito anagrafico per il raggiungimento della pensione di vecchiaia di cui al comma 6 del presente articolo”.*

- il comma 165 ha previsto il trattenimento in servizio fino al compimento del 70° anno di età al sorgere di determinate condizioni: *“le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2021, n. 165, anche per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili, possono trattenere in servizio, previa disponibilità dell’interessato, nel limite del 10% delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente, il personale dipendente di cui ritengono necessario continuare ad avvalersi, ivi compreso quello di cui all’articolo [...]. Il personale, individuato dalle amministrazioni interessate esclusivamente sulla base delle esigenze organizzative di cui al primo periodo e del merito, non può permanere in servizio oltre il compimento del settantesimo anno di età.”*

TABELLA CESSAZIONI

| N. | COGNOME NOME | Categoria | DATA DI CESSAZIONE/DATA DI PRESUNTA CESSAZIONE | NOTE |
|----|------------------------------|-------------------|--|---|
| 1 | CARASSO Sandro | Funzionario /EQ | 01/01/2025 | Collocamento in quiescenza |
| 2 | BERTOTTI Annalisa | Funzionario /EQ | 16/04/2025 | Trasferimento presso altro Ente a seguito di vincita concorso |
| 3 | ANSELMETTI Franco | Istruttore | 01/06/2025 | Collocamento in quiescenza |
| 4 | ROSCI Antonio | Funzionario /EQ | 01/06/2025 | Collocamento in quiescenza |
| 5 | MEZZANO Mirosa | Funzionario /EQ | 01/07/2025 | Collocamento in quiescenza |
| 6 | SPEZZANO Claudio | Operatore esperto | 13/08/2025 | Collocamento in quiescenza |
| 1 | BRUSTIO Donatella | Funzionario /EQ | 2026 | Collocamento in quiescenza |
| 2 | COPPO Patrizio | Istruttore | 2026 | Collocamento in quiescenza |
| 3 | SABARINO Roberto | Operatore esperto | 2026 | Collocamento in quiescenza |
| 4 | BORZONI Maria Laura | Funzionario /EQ | 2026 | Collocamento in quiescenza |
| 5 | CROCE Laura | Funzionario /EQ | 2026 | Collocamento in quiescenza |
| 6 | GILARDI Natalino | Istruttore | 2026 | Collocamento in quiescenza |
| 1 | NEGRI Massimo | Funzionario /EQ | 2027 | Collocamento in quiescenza |
| 2 | COLOMBO Paolo | Istruttore | 2027 | Collocamento in quiescenza |
| 3 | CERRUTI MariaPia | Funzionario /EQ | 2027 | Collocamento in quiescenza |
| 4 | FERRO Antonella | Funzionario /EQ | 2027 | Collocamento in quiescenza |
| 5 | VANTAGGIATO Piero Gaetano | Dirigente | 2027 | Collocamento in quiescenza |
| 6 | VINCI Rocco | Funzionario /EQ | 2027 | Collocamento in quiescenza |

E' al vaglio dell'Amministrazione l'eventuale possibilità di affidare un incarico a titolo gratuito, successivamente al collocamento a riposo, all'Avv. Rosci, attuale difensore dell'Ente il quale raggiungerà il pensionamento, come tabella di cui sopra al 01.06.2025.

INTERVENTI A FAVORE DELLE CATEGORIE PROTETTE

In materia di inclusione lavorativa dei soggetti svantaggiati nel pubblico impiego, con il D.Lgs n. 75/2017 sono state introdotte alcune novità a favore della disabilità. Gli artt. 39, 39 bis e 39 ter del T.U.P.I. sanciscono l'obbligo di assunzioni a favore dei disabili in attuazione delle legge n. 68/1999, istituiscono la Consulta Nazionale

con compiti di programmazione di progetti di inserimento dei soggetti svantaggiati, di proposta e di controllo, prevedono la nomina all'interno delle pubbliche amministrazioni con più di 200 dipendenti di un responsabile dei processi di inserimento mirato, nonché il monitoraggio costante sull'applicazione della legge n. 68/1999.

L'articolo 39-quater del D.lgs. 165/2001 detta una nuova disciplina in materia di "Monitoraggio sull'applicazione della legge 12 marzo 1999, n. 68". Con nota prot. n. 7571 del 10 luglio 2018 il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Ministero del lavoro e delle politiche sociali e l'Agenzia nazionale politiche attive del lavoro hanno fornito chiarimenti per la corretta ed omogenea attuazione della predetta disciplina, richiamando le amministrazioni pubbliche destinatarie degli obblighi di cui agli articoli 3 e 18 della legge 68/1999 all'invio, ai sensi dell'articolo 39-quater, comma 1, d.lgs. 165/2001, del prospetto informativo di cui all'articolo 9, comma 6, della legge 68/1999.

Al fine di garantire l'inserimento delle persone disabili nel mondo del lavoro, l'articolo 3 della legge 68/1999 prevede l'obbligo per i datori di lavoro pubblici di avere alle loro dipendenze un certo numero di lavoratori appartenenti alla categoria. Come già detto, una quota di assunzioni obbligatorie è altresì prevista dalla legge a favore dei soggetti (congiunti, superstiti di caduti o di invalidi) di cui all'articolo 18, comma 2.

La disciplina della quota d'obbligo disposta dalla legge 68/1999 realizza un intervento sulle aliquote fissate dalla previgente normativa che prevedeva criteri e modalità diverse di assunzioni obbligatorie dei soggetti appartenenti alle categorie protette. La vecchia disciplina, tra l'altro, non definiva criteri puntuali di distribuzione del collocamento obbligatorio sul territorio nazionale, a discapito di un'omogenea applicazione geografica dei benefici contemplati dalla normativa.

Al fine di assicurare l'effettività del collocamento obbligatorio con la definizione di livelli standard ed omogenei di reclutamento nonché di garantire la funzionalità delle amministrazioni, la legge 68/1999 è intervenuta fissando un sistema di quote dedicate al reclutamento delle categorie protette che si fonda sul carattere dimensionale della struttura datoriale.

Ai sensi dell'art. 3 – comma 1 - della Legge n. 68/1999 (*1. I datori di lavoro pubblici e privati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie di cui all'articolo 1 nella seguente misura: a) sette per cento dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti; b) due lavoratori, se occupano da 36 a 50 dipendenti; c) un lavoratore, se occupano da 15 a 35 dipendenti.*) la Provincia di Vercelli - sulla base del personale in servizio al 01-01-2025 (n. 109 a tempo indeterminato e n. 4 a tempo determinato con durata superiore ai 6 mesi) ha un obbligo di riserva pari a n. 7 unità di personale. Alla data del 01-01-2025 le unità di personale appartenenti alle categoria di cui alla Legge n. 68/1999 assommano a 8 unità di personale.

Rispetto, invece, all'art. 18, comma 2, della Legge n. 68/1999, (categorie protette) l'ente ha un obbligo di riserva pari a n. 1 unità di personale.

Alla data del 01-01-2025 le unità di personale appartenenti alle categoria di cui alla Legge n. 68/1999, art. 18, comma 2 assommano a 0 unità di personale.

E' intendimento dell'Amministrazione, tuttavia, procedere nel prossimo triennio (2025-2027) all'assunzione di n. 1 unità di personale facente parte le categorie protette (come da art. 18, comma 2 della L. 68/1999 e s.m.i.) tramite le modalità previste dalle norme di legge in considerazione del profilo professionale ricercato.

PIANO ASSUNZIONI 2025-2027

Il programma di reclutamento delle risorse umane della Provincia di Vercelli nel corso del 2025, si baserà essenzialmente sulla sostituzione del personale dipendente che cesserà in corso d'anno (turn-over).

Pertanto, In attesa del ricalcolo conseguente all'approvazione del Conto Consuntivo per l'anno 2024, Il Piano assunzionale comporta "in primis" l'attivazione delle assunzioni (secondo le modalità definite) contenute nei risparmi derivanti dalle cessazione di personale previste e realizzatesi nel corso dell'anno 2025.

Le modalità di approvvigionamento potranno mutare senza necessità dell'adozione di un nuovo Piano.

La tabella sottostante (ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO) si riferisce ai nuovi fabbisogni professionali di cui alle richieste formulate dai dirigenti ai sensi dell'art. 17 – comma 1 – lett "d bis " del D.lgs. n. 165/2001:

COSTO NUOVE ASSUNZIONI 2025 A TEMPO INDETERMINATO

Spesa annualizzata non rapportata alla data di assunzione

| n. | SETTORE | Profilo | Modalità | ONERI DIRETTI | | | | | | | | ONERI RIFLESSI | | | | | | ONERI DIRETTI e RIFLESSI | |
|---------------|--|--|--|------------------|---------------|-------------|---------------|-----------------|-------------------|--------------------|-------------------|---|--|-------------|-------------------|-----------------|---|--------------------------|-------------------|
| | | | | P.B. mensile | i.v.c. | ind.spec.4° | comparto | Ind. Qual. Vig. | totale annuo | 13 mens rapportata | totale O.D. | CPDEL (23,80% del totale degli oneri diretti) | IFR/TFS (2,88% della retribuzione lorda totale - tabellare + I.v.c.) | DS 1,61% | totale contributi | INAIL | IRAP (8,50% del totale degli oneri diretti) | | totale O.R. |
| 1 | AFFARI GENERALI - ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Servizio Atti Deliberativi - Statistiche | Funzionario/EQ Profilo amministrativo contabile | Scorrimento graduatoria esistente/Concorso pubblico | 1.934,36 | 74,46 | 0,00 | 51,90 | 0,00 | 24.728,64 | 2.008,82 | 26.737,46 | 6.363,52 | 752,10 | 0,00 | 7.115,62 | 260,00 | 2.272,68 | 9.648,30 | 36.385,76 |
| 2 | AFFARI GENERALI - ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Ufficio Vigilanza Caccia e Pesca | Istruttore Profilo vigilanza | Mobilità volontaria/ Scorrimento graduatoria altro Ente/ Concorso pubblico | 1.782,74 | 68,61 | 0,00 | 45,80 | 109,24 | 24.076,68 | 1.851,35 | 25.928,03 | 6.170,87 | 693,15 | 0,00 | 6.864,02 | 300,00 | 2.203,88 | 9.367,90 | 35.295,93 |
| 3 | AFFARI GENERALI - ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Servizio Informatico e sistemi informativi | Istruttore Profilo informatico | Procedura di stabilizzazione/ Avviso | 1.782,74 | 68,61 | 0,00 | 45,80 | 0,00 | 22.765,80 | 1.851,35 | 24.617,15 | 5.858,88 | 693,15 | 0,00 | 6.552,03 | 260,00 | 2.092,46 | 8.904,48 | 33.521,63 |
| 4 | LAVORI PUBBLICI Servizio ponti stradali e personale territoriale | Istruttore Profilo tecnico vigilanza | Scorrimento graduatoria esistente/Concorso pubblico | 1.782,74 | 68,61 | 0,00 | 45,80 | 0,00 | 22.765,80 | 1.851,35 | 24.617,15 | 5.858,88 | 693,15 | 0,00 | 6.552,03 | 300,00 | 2.092,46 | 8.944,48 | 33.561,63 |
| 5 | LAVORI PUBBLICI Servizio ponti stradali e personale territoriale | Operatore Esperto Profilo tecnico esecutivo | Mobilità volontaria/Scorrimento graduatoria esistente/Concorso pubblico | 1.586,21 | 61,06 | 5,38 | 39,31 | 0,00 | 20.303,52 | 1.647,27 | 21.950,79 | 5.224,29 | 616,74 | 0,00 | 5.841,03 | 300,00 | 1.865,82 | 8.006,84 | 29.957,63 |
| 6 | LAVORI PUBBLICI Servizio Edilizia | Funzionario/EQ Profilo tecnico | Mobilità volontaria/ Scorrimento graduatoria altro Ente/ Concorso pubblico | 1.934,36 | 74,46 | 0,00 | 51,90 | 0,00 | 24.728,64 | 2.008,82 | 26.737,46 | 6.363,52 | 752,10 | 0,00 | 7.115,62 | 260,00 | 2.272,68 | 9.648,30 | 36.385,76 |
| 7 | AMBIENTE E TERRITORIO Servizio Sua | Funzionario/EQ Profilo tecnico | Mobilità volontaria/ Scorrimento graduatoria altro Ente/ Concorso pubblico | 1.934,36 | 74,46 | 0,00 | 51,90 | 0,00 | 24.728,64 | 2.008,82 | 26.737,46 | 6.363,52 | 752,10 | 0,00 | 7.115,62 | 260,00 | 2.272,68 | 9.648,30 | 36.385,76 |
| 8 | AMBIENTE E TERRITORIO Servizio Pianificazione territoriale - V.A.S. | Funzionario/EQ Profilo tecnico | Mobilità volontaria/ Scorrimento graduatoria altro Ente/ Concorso pubblico | 1.934,36 | 74,46 | 0,00 | 51,90 | 0,00 | 24.728,64 | 2.008,82 | 26.737,46 | 6.363,52 | 752,10 | 0,00 | 7.115,62 | 260,00 | 2.272,68 | 9.648,30 | 36.385,76 |
| 9 | AMBIENTE E TERRITORIO | Dirigente Profilo tecnico | Concorso pubblico | 3.616,60 | 139,22 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 45.069,84 | 3.755,82 | 48.825,66 | 11.620,51 | 1.406,18 | 0,00 | 13.026,69 | 500,00 | 4.150,18 | 17.676,87 | 66.502,53 |
| TOTALE | | | | 18.288,47 | 703,95 | 5,38 | 384,31 | 109,24 | 233.896,20 | 18.992,42 | 252.888,62 | 60.187,49 | 7.110,76 | 0,00 | 67.598,25 | 2.700,00 | 21.495,43 | 91.493,79 | 344.382,41 |

Area Personale e Organizzazione - SERVIZIO ACQUISIZIONE - SVILUPPO - GESTIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

COSTO NUOVE ASSUNZIONI 2026 A TEMPO INDETERMINATO

Spesa annualizzata non rapportata alla data di assunzione

| n. | SETTORE | Profilo | Modalità | ONERI DIRETTI | | | | | | | | ONERI RIFLESSI | | | | | | ONERI DIRETTI e RIFLESSI | | |
|---------------|-----------------------------------|---|---|---|------------------|---------------|-------------|----------------|---------------|--------------------|------------------|---|--|----------------|-------------------|------------------|---|--------------------------|------------------|-------------------|
| | | | | P.B. mensile | i.v.c. | ind.spec.4° | comparto | Ind. Qual.Vig. | totale annuo | 13 mens rapportata | totale O.D. | CPDEL (23,80% del totale degli oneri diretti) | TFR/TFS (2,88% della retribuzione lorda totale - tabellare + i.v.c.) | DS 1,61% | totale contributi | INAIL | IRAP (8,50% del totale degli oneri diretti) | | totale O.R. | |
| anno 2026 | 1 | AFFARI GENERALI-ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Servizio Finanze - Patrimonio - Economato | Funzionario/EQ Profilo amministrativo contabile | Scorrimento graduatoria esistente/Concorso pubblico | 1.934,36 | 74,46 | 0,00 | 51,90 | 0,00 | 24.728,64 | 2.008,82 | 26.737,46 | 6.363,52 | 752,10 | 0,00 | 7.115,62 | 260,00 | 2.272,68 | 9.648,30 | 36.385,76 |
| | 2 | AFFARI GENERALI-ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Ufficio Vigilanza Caccia e Pesca | Istruttore Profilo vigilanza | Scorrimento graduatoria esistente/Concorso pubblico | 1.782,74 | 68,61 | 0,00 | 45,80 | 109,24 | 24.076,68 | 1.851,35 | 25.928,03 | 6.170,87 | 693,15 | 0,00 | 6.864,02 | 300,00 | 2.203,88 | 9.367,90 | 35.295,93 |
| | 3 | AFFARI GENERALI-ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Servizio Gestione economica e previdenziale del personale | Funzionario/EQ Profilo amministrativo contabile | Scorrimento graduatoria esistente/Concorso pubblico | 1.934,36 | 74,46 | 0,00 | 51,90 | 0,00 | 24.728,64 | 2.008,82 | 26.737,46 | 6.363,52 | 752,10 | 0,00 | 7.115,62 | 260,00 | 2.272,68 | 9.648,30 | 36.385,76 |
| | 4 | AFFARI GENERALI-ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Servizio Economato - Cassa Economale | Funzionario/EQ Profilo amministrativo contabile | Scorrimento graduatoria esistente/Concorso pubblico | 1.934,36 | 74,46 | 0,00 | 51,90 | 0,00 | 24.728,64 | 2.008,82 | 26.737,46 | 6.363,52 | 752,10 | 0,00 | 7.115,62 | 260,00 | 2.272,68 | 9.648,30 | 36.385,76 |
| | 5 | AFFARI GENERALI-ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Servizio Informatico e sistemi informativi | Istruttore Profilo informatico | Procedura di stabilizzazione/ Avviso | 1.782,74 | 68,61 | 0,00 | 45,80 | 0,00 | 22.765,80 | 1.851,35 | 24.617,15 | 5.858,88 | 693,15 | 0,00 | 6.552,03 | 260,00 | 2.092,46 | 8.904,48 | 33.521,63 |
| 6 | LAVORI PUBBLICI Servizio Edilizia | Istruttore Profilo tecnico | Mobilità volontaria /Concorso pubblico con riserva destinato a categorie protette (art. 18, comma 2, L. n. 68/99) | 1.782,74 | 68,61 | 0,00 | 45,80 | 0,00 | 22.765,80 | 1.851,35 | 24.617,15 | 5.858,88 | 693,15 | 0,00 | 6.552,03 | 260,00 | 2.092,46 | 8.904,48 | 33.521,63 | |
| TOTALE | | | | | 11.151,30 | 429,21 | 0,00 | 293,10 | 109,24 | 143.794,20 | 11.580,51 | 153.374,71 | 36.979,18 | 4.335,7 | 0,00 | 41.314,92 | 1.600,00 | 13.206,85 | 56.121,77 | 211.496,48 |

Area Personale e Organizzazione - SERVIZIO ACQUISIZIONE - SVILUPPO - GESTIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

COSTO NUOVE ASSUNZIONI 2027 A TEMPO INDETERMINATO

Spesa annualizzata non rapportata alla data di assunzione

| n. | SETTORE | Profilo | Modalità | ONERI DIRETTI | | | | | | | | ONERI RIFLESSI | | | | | | | ONERI DIRETTI e RIFLESSI | |
|---------------|---------|--|--|---|---------------|-------------|---------------|-----------------|-------------------|--------------------|-------------------|---|--|-------------|-------------------|-----------------|---|------------------|--------------------------|-----------|
| | | | | P.B. mensile | i.v.c. | ind.spec.4° | comparto | Ind. Qual. Vig. | totale annuo | 13 mens rapportata | totale O.D. | CPDEL (23,80% del totale degli oneri diretti) | TFR/TFS (2,88% della retribuzione lorda totale - tabellare + i.v.c.) | DS 1,61% | totale contributi | INAIL | IRAP (8,50% del totale degli oneri diretti) | totale O.R. | | |
| anno 2027 | 1 | AFFARI GENERALI-ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Servizio Vigilanza Ittico Venatoria - Ambientale | Funzionario/EQ Profilo vigilanza | Concorso pubblico | 1.934,36 | 74,46 | 0,00 | 51,90 | 109,24 | 26.039,52 | 2.008,82 | 28.048,34 | 6.675,50 | 752,10 | 0,00 | 7.427,61 | 300,00 | 2.384,11 | 10.111,72 | 38.160,06 |
| | 2 | AFFARI GENERALI-ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Servizio Acquisizione - Sviluppo - Gestione e Formazione del personale | Funzionario/EQ Profilo amministrativo contabile | Scorrimento graduatoria esistente/Concorso pubblico | 1.934,36 | 74,46 | 0,00 | 51,90 | 0,00 | 24.728,64 | 2.008,82 | 26.737,46 | 6.363,52 | 752,10 | 0,00 | 7.115,62 | 260,00 | 2.272,68 | 9.648,30 | 36.385,76 |
| | 3 | AFFARI GENERALI-ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA | Dirigente Profilo amministrativo contabile | Concorso pubblico | 3.616,60 | 139,22 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 45.069,84 | 3.755,82 | 48.825,66 | 11.620,51 | 1.406,18 | 0,00 | 13.026,69 | 500,00 | 4.150,18 | 17.676,87 | 66.502,53 |
| | 4 | AFFARI GENERALI-ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Servizio Entrate | Funzionario/EQ Profilo amministrativo contabile | Scorrimento graduatoria esistente/Concorso pubblico | 1.934,36 | 74,46 | 0,00 | 51,90 | 0,00 | 24.728,64 | 2.008,82 | 26.737,46 | 6.363,52 | 752,10 | 0,00 | 7.115,62 | 260,00 | 2.272,68 | 9.648,30 | 36.385,76 |
| | 5 | LAVORI PUBBLICI Servizio ponti stradali e personale territoriale | Istruttore Profilo tecnico vigilanza | Concorso pubblico | 1.782,74 | 68,61 | 0,00 | 45,80 | 0,00 | 22.765,80 | 1.851,35 | 24.617,15 | 5.858,88 | 693,15 | 0,00 | 6.552,03 | 300,00 | 2.092,46 | 8.944,48 | 33.561,63 |
| | 6 | AMBIENTE E TERRITORIO Servizio Appalti e Contratti | Funzionario/EQ Profilo amministrativo contabile | Scorrimento graduatoria esistente/Concorso pubblico | 1.934,36 | 74,46 | 0,00 | 51,90 | 0,00 | 24.728,64 | 2.008,82 | 26.737,46 | 6.363,52 | 752,10 | 0,00 | 7.115,62 | 260,00 | 2.272,68 | 9.648,30 | 36.385,76 |
| TOTALE | | | | 13.136,78 | 505,67 | 0,00 | 253,40 | 109,24 | 168.061,08 | 13.642,45 | 181.703,53 | 43.245,44 | 5.107,73 | 0,00 | 48.353,17 | 1.880,00 | 15.444,80 | 65.677,97 | 247.381,50 | |

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

L'art. 1, comma 562 della legge 30.12.2021, n. 234 (legge di bilancio) ha abrogato il comma 847 della legge 27.12.2017, n. 205, che disponeva l'obbligo per le province di ricorrere al personale a tempo determinato nel limite del 25% della spesa sostenuta a tale titolo nel 2009.

A decorrere dal 1° gennaio 2022 la provincia di Vercelli può assumere personale a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2019, (art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010) **fissato in euro € 432.003,21.**

| Limite per le assunzioni di lavoro a tempo determinato ex art. 33 - comma 1 ter - del DL 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58 | | | |
|---|---------------|----------------|---------------------|
| SPESE LAVORO FLESSIBILE ANNO 2009 | | | |
| | oneri diretti | oneri riflessi | TOTALE |
| Direttore Generale | € 140.589,00 | € 49.459,21 | € 190.048,21 |
| Alte Specializzazioni fuori dalla dotazione organica | | | € 41.192,00 |
| Personale a tempo determinato | | | € 43.465,00 |
| Contratti formazione e lavoro | | | € 157.298,00 |
| TOTALE | | | € 432.003,21 |
| Disponibilità | | | € 432.003,21 |
| 100% | | | |

Il ricorso al personale assunto a tempo determinato nel corso del triennio oggetto di programmazione avverrà nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 36 del D.Lgs n. 165/2001 e, quindi, soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale o per ragioni sostitutive di personale assente, nel rispetto degli articoli 19 e seguenti del D. Lgs. n. 81/2015, nel rispetto dell'art. 50 del CCNL 21-05-2018 nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

La tabella sotto riportata (**ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**) evidenzia – il ricorso nel triennio 2025/2027 - all'assunzione a tempo determinato sia per il **nuovo fabbisogno evidenziato a seguire**, sia per quelle procedure già approvate il cui costo graverà sull'esercizio 2025 e segue:

Area Personale e Organizzazione - SERVIZIO ACQUISIZIONE - SVILUPPO - GESTIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

COSTO ASSUNZIONI 2025-2026-2027 A TEMPO DETERMINATO

| Anno | n. | SETTORE | Profilo | Modalità | ONERI DIRETTI | | | | | | | | ONERI RIFLESSI | | | | | | | ONERI DIRETTI e RIFLESSI |
|---------------|----|---|---|---|-----------------|---------------|---|---------------|-----------------|------------------|--------------------|------------------|---|--|-----------------|-------------------|---------------|---|------------------|--------------------------|
| | | | | | P.B. mensile | i.v.c. | Ind. Aggiuntiva Ex art. 90 TU n. 267/2000 | comparto | Ind. Qual. Vig. | totale annuo | 13 mens rapportata | totale O.D. | CPDEL (23,80% del totale degli oneri diretti) | TFR/TFS (2,88% della retribuzione lorda totale - tabellare + i.v.c.) | DS 1,61% | totale contributi | INAIL | IRAP (8,50% del totale degli oneri diretti) | totale O.R. | |
| Anno 2025 | 1 | AFFARI GENERALI-ECONOMICI FINANZIARIO Staff Organi di governo e rapporti istituzionali con comuni | Funzionario/EQ Profilo amministrativo contabile | Art. 90 del D.L.gs. N. 267/2000 | 1.934,36 | 74,76 | 1.166,66 | 51,90 | 0,00 | 38.732,16 | 2.009,12 | 40.741,28 | 9.696,42 | 752,21 | 655,93 | 11.104,57 | 260,00 | 3.463,01 | 14.827,58 | 55.568,86 |
| | 2 | AFFARI GENERALI-ECONOMICI FINANZIARIO Servizio informatico e sistemi informativi | Istruttore Profilo informatico | Assunzione del 01/01/2023 con contratto durata triennale fino al 31.12.2025 | 1.782,74 | 68,61 | 0,00 | 45,80 | 0,00 | 22.765,80 | 1.851,35 | 24.617,15 | 5.858,88 | 693,15 | 396,34 | 6.948,36 | 200,00 | 2.092,46 | 9.240,82 | 33.857,97 |
| | 3 | LAVORI PUBBLICI Servizio Ponti stradali e personale territoriale | Istruttore Profilo tecnico e vigilanza | contratto dal 30.12.2024 al 31.12.2025 | 1.782,74 | 68,61 | 0,00 | 45,80 | 0,00 | 22.765,80 | 1.851,35 | 24.617,15 | 5.858,88 | 693,15 | 396,34 | 6.948,36 | 300,00 | 2.092,46 | 9.340,82 | 33.957,97 |
| TOTALE | | | | | 5.499,84 | 211,98 | 1.166,66 | 143,50 | 0,00 | 84.263,76 | 5.711,82 | 89.975,58 | 21.414,19 | 2.138,51 | 1.448,61 | 25.001,30 | 760,00 | 7.647,92 | 33.409,22 | 123.384,80 |
| Anno 2026 | 1 | AFFARI GENERALI-ECONOMICI FINANZIARIO Staff Organi di governo e rapporti istituzionali con comuni | Funzionario/EQ Profilo amministrativo contabile | Art. 90 del D.L.gs. N. 267/2000 | 1.934,36 | 74,76 | 1.166,66 | 51,90 | 0,00 | 38.732,16 | 2.009,12 | 40.741,28 | 9.696,42 | 752,21 | 655,93 | 11.104,57 | 260,00 | 3.463,01 | 14.827,58 | 55.568,86 |
| | 2 | AFFARI GENERALI-ECONOMICI FINANZIARIO Servizio informatico e sistemi informativi | Istruttore Profilo informatico | | 1.782,74 | 68,61 | 0,00 | 45,80 | 0,00 | 22.765,80 | 1.851,35 | 24.617,15 | 5.858,88 | 693,15 | 396,34 | 6.948,36 | 200,00 | 2.092,46 | 9.240,82 | 33.857,97 |
| | 3 | LAVORI PUBBLICI Servizio Ponti stradali e personale territoriale | Istruttore Profilo tecnico e vigilanza | | 1.782,74 | 68,61 | 0,00 | 45,80 | 0,00 | 22.765,80 | 1.851,35 | 24.617,15 | 5.858,88 | 693,15 | 396,34 | 6.948,36 | 300,00 | 2.092,46 | 9.340,82 | 33.957,97 |
| TOTALE | | | | | 5.499,84 | 211,98 | 1.166,66 | 143,50 | 0,00 | 84.263,76 | 5.711,82 | 89.975,58 | 21.414,19 | 2.138,51 | 1.448,61 | 25.001,30 | 760,00 | 7.647,92 | 33.409,22 | 123.384,80 |
| Anno 2027 | | al momento non sono previste assunzioni a tempo determinato per l'anno 2027 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTALE | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Ai sensi dell'art. 60 del CCNL funzioni Locali del 16-11-2022 l'Ente può stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel rispetto dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e, in quanto compatibili, degli articoli 19 e seguenti del D. Lgs. n. 81/2015, nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

I contratti a termine hanno la durata massima di trentasei mesi e tra un contratto e quello successivo è previsto un intervallo di almeno dieci giorni, dalla data di scadenza di un contratto di durata fino a sei mesi ovvero almeno venti giorni, dalla data di scadenza di un contratto di durata superiore a sei mesi, fermo restando quanto previsto per le attività stagionali.

Il numero massimo di contratti a tempo determinato stipulati complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5.

Le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal D.Lgs. n. 81/2015, sono:

- a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti;
- b) particolari necessità di enti di nuova istituzione;
- c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità;
- d) stipulazione di contratti a tempo determinato per il conferimento di supplenze al personale docente ed educativo degli enti locali;
- e) stipulazione di contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale da adibire all'esercizio delle funzioni infungibili della polizia locale e degli assistenti sociali;
- f) personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati;
- g) realizzazione di eventi sportivi o culturali di rilievo internazionale; h) proroghe dei contratti di personale a tempo determinato interessato dai processi di stabilizzazione.

L'Ente ha disciplinato, con il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D. Lgs. n.165/2001, le procedure selettive per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, tenuto conto della programmazione dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001.

Nell'ambito delle esigenze straordinarie o temporanee sono ricomprese anche le seguenti ipotesi di assunzione di personale con contratto di lavoro a termine:

a) sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, ivi compreso il personale che fruisce dei congedi previsti dagli articoli 4 e 5, della L. n. 53/2000; nei casi in cui si tratti di forme di astensione dal lavoro programmate, con l'esclusione delle ipotesi di sciopero, l'assunzione a tempo determinato può essere anticipata fino a trenta giorni al fine di assicurare l'affiancamento del lavoratore che si deve assentare;

b) sostituzione di personale assente per congedo di maternità, di congedo parentale e per malattia del figlio, di cui agli articoli 16, 17, 32 e 47 del D. Lgs. n. 151/2001; in tali casi l'assunzione a tempo determinato può avvenire anche trenta giorni prima dell'inizio del periodo di astensione.

L'assunzione con contratto a tempo determinato può avvenire a tempo pieno ovvero a tempo parziale.

Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale o, prima di tale data, comunque, con il rientro in servizio del lavoratore sostituito, nel caso di contratto a tempo determinato stipulato per ragioni sostitutive.

Ai sensi dell'art. 19, comma 2, del D. Lgs. n. 81/2015, fermo restando quanto stabilito direttamente dalla legge per le attività stagionali, nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato intercorsi tra lo stesso datore di lavoro e lo stesso lavoratore, per effetto di una successione di contratti, riguardanti lo svolgimento di mansioni della medesima area, è possibile derogare alla durata massima di trentasei mesi.

Tale deroga non può superare i dodici mesi, o termini diversi previsti da disposizioni di leggi speciali, e può essere attuata esclusivamente nei seguenti casi:

a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati a all'accrescimento di quelli esistenti;

b) particolari necessità di enti di nuova istituzione;

c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità;

d) prosecuzione di un significativo progetto di ricerca e sviluppo;

e) rinnovo o la proroga di un contributo finanziario;

f) progetti pluriennali finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati

g) realizzazione di eventi sportivi o culturali di rilievo internazionale;

h) proroghe dei contratti di personale a tempo determinato interessato dai processi di stabilizzazione;

i) conferimento di supplenze al personale docente ed educativo degli enti locali;

l) attività finalizzate a fronteggiare emergenze sismiche.

Ai sensi dell'art. 21, comma 2, del D. Lgs. n. 81/2015, in deroga alla generale disciplina legale, nei casi di cui sopra, l'intervallo tra un contratto a tempo determinato e l'altro, nell'ipotesi di successione di contratti, può essere ridotto a cinque giorni per i contratti di durata inferiore a sei mesi e a dieci giorni per i contratti superiori a sei mesi.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 36, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001. 14. Per le assunzioni a tempo determinato, restano fermi i casi di esclusione previsti dall'art. 20 del D.Lgs. n. 81.

Lavoro flessibile

Nell'ultimo decennio la Provincia di Vercelli ha sviluppato rapporti di partnership con le Università del territorio e tramite queste collaborazioni permette a giovani laureati e/o laureandi di svolgere stage/tirocini formativi curricolari o extracurricolari presso i propri uffici. L'iniziativa dà la possibilità a giovani ragazzi di formarsi e conoscere in presa diretta il mondo del lavoro e della Pubblica Amministrazione, viceversa questi strumenti di lavoro flessibile danno la possibilità all'Ente di soddisfare le esigenze temporanee/eccezionali legate a carichi di lavoro o attività extra.

Attualmente sono in essere:

- n.1 tirocinio formativo post laurea della durata di 6 mesi con decorrenza dal 02.12.2024 presso il Settore Ambiente - Servizio A.I.A. - I.P.P.C.;
- n. 1 tirocinio formativo curricolare della durata di 150 ore con decorrenza dal 02.12.2024 al 30.04.2025 presso il Settore Ambiente - Servizio V.I.A.;

Sono, invece, in fase di prossima attivazione:

- n.1 tirocinio formativo post laurea della durata di 6 mesi con decorrenza dal 01.05.2025 presso il Settore Ambiente - Servizio V.I.A. - Rifiuti;
- n. 1 tirocinio formativo curricolare della durata di 150 ore con decorrenza dal 01.06.2025 presso il Settore Ambiente - Servizio A.I.A. - I.P.P.C.;
- n. 2 tirocini formativi curricolari della durata di 150 ore ancora da individuare a definire presso il Settore Ambiente - Ufficio S.I.T.A. e Servizio Turismo

Tutti i tirocini di cui sopra sono gestiti tramite convenzione con l'Università del Piemonte Orientale (U.P.O.) - percorsi di studi di Gestione Ambientale e Sviluppo Sostenibile (GASS) e Progettazione e management del Turismo.

3.5 PIANO DELLA FORMAZIONE

INTRODUZIONE

La formazione e l'aggiornamento del personale svolgono un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa, costituiscono inoltre parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come variabili determinanti per assicurare il sostegno di una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, stimolarne la motivazione alla crescita e all'innovazione, volte al miglioramento continuo del benessere organizzativo e quindi leva per il recupero del valore pubblico del lavoro nella pubblica amministrazione.

Concetti, questi ultimi, ancor più ribaditi dalla recente direttiva dal Ministero della Pubblica amministrazione in data 14-01-2025 ad oggetto **“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”** e nella cui premessa si sottolinea che **“Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento. Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni, specialmente quando preposta ad uffici dirigenziali con competenze generali in materia di gestione del personale. È compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale. La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzitutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per tutte le amministrazioni tenute ad adottarlo, ovvero in diversi, specifici, atti di programmazione. In tali documenti, le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione. **La formazione del personale, tuttavia, non può risolversi in una questione eminentemente tecnica: l'accurata definizione di obiettivi strategici di sviluppo delle competenze del****

*personale, condotta a partire da una corretta rilevazione dei fabbisogni formativi, costituisce un presupposto necessario, ma non sufficiente, per una piena efficacia degli interventi formativi. **Occorre che le persone e le amministrazioni si appropriino della dimensione “valoriale” della formazione, aumentando ovvero migliorando la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzitutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni. Senza la promozione di questa dimensione valoriale, la formazione non produce il “valore aggiunto” atteso e stenta a concorrere all’affermazione, nelle amministrazioni pubbliche, di una cultura manageriale e organizzativa che riconosce il valore e la centralità della formazione continua. [...]”.***

E' in questa nuova ottica che L' Amministrazione provinciale di Vercelli si promette, nel corso del 2025, di attivare un piano formativo che possa generare “valore” in primis per i dipendenti. Infatti solamente investendo in formazione, non esclusivamente in termini economici, ma soprattutto in termini di tempo dedicato alla crescita e allo sviluppo formativo del personale che si può generare quel “valore aggiunto” fondamentale in prospettiva ai fini del miglioramento e del perfezionamento delle attività svolte e dei servizi erogati ai cittadini.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al reclutamento e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell’impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Il Piano della formazione del personale rappresenta quindi il documento formale, di autorizzazione e programmatico per il triennio, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli in coerenza con le evoluzioni del contesto, oltre a rispondere alle indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico.

FINALITA' DA RAGGIUNGERE

Con il piano formativo l’Amministrazione, in linea con le indicazioni di cui alla Direttiva del Ministero della Pubblica amministrazione in data 14-01-2025 e in coerenza con le indicazioni dei dirigenti dei servizi, intende:

- avviare processi di formazione permanente nei principali settori di attività e con riferimento ai principali strumenti per la gestione dell’attività lavorativa;
- aderire ad attività di aggiornamento e addestramento volte alla preparazione professionale del dipendente attraverso il trasferimento di nozioni tecnico-conoscitive di natura tecnica, con riferimento a specifiche tematiche;
- programmare corsi finalizzati alla riqualificazione per i dipendenti anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e trasformazione;

- individuare i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico, a supporto della pianificazione strategica delle singole amministrazioni e della definizione di policy a livello di sistema.

La progettazione dei servizi di formazione dell'Ente si ispira ai seguenti principi:

- **Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi** - la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e dovere del dipendente;
- **Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali** - i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali necessarie per la realizzazione delle progettualità dell'Ente;
- **Pari opportunità** - l'amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione;
- **Coinvolgimento del personale** - il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti;
- **Efficacia** - la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l'impatto sul lavoro.

PROGRAMMAZIONE FORMATIVA

Stante la necessità di programmare l'attività formativa per il prossimo triennio (2025-2027) e la volontà di uniformarsi alle direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione, la Provincia di Vercelli prevede per i propri dipendenti i seguenti step:

| <i>Annualità</i> | <i>dipendenti con profili: amministrativo-contabile, legale economico-finanziario, vigilanza, informatico, tecnico, tecnico-vigilanza</i> | <i>dipendenti con profili tecnico-esecutivi (cantonieri, ecc..)</i> |
|------------------|---|---|
| 2025 | almeno 25 ore di formazione | almeno 12 ore di formazione |

| | | |
|------|-----------------------------|-----------------------------|
| 2026 | almeno 32 ore di formazione | almeno 16 ore di formazione |
| 2027 | almeno 40 ore di formazione | almeno 20 ore di formazione |

Le ore di formazione riportate nella tabella di cui sopra, nel caso in cui il dipendente avesse in essere un contratto a tempo parziale (part-time) o un contratto a tempo determinato, andranno riparametrate rispetto alla percentuale di part time o alla durata del contratto a termine.

Saranno conteggiate nelle ore di formazione di cui sopra le ore destinate alla formazione obbligatoria (vedasi paragrafi successivi) in materie di sicurezza, anticorruzione, privacy e trattamento dei dati personali.

Ogni dipendente avrà, tra gli obiettivi di performance individuale, quello di svolgere le ore di formazione assegnategli dal proprio Dirigente di Settore come da tabella di cui sopra. La pesatura dell'obiettivo legato alla formazione non potrà avere un valore superiore al 20% del totale degli obiettivi assegnati al dipendente. Nel caso in cui, al momento della valutazione individuale annuale, il Dirigente e/o il Funzionario con Incarico di Elevata Qualificazione responsabili, constatano che il dipendente non abbia assolto alle ore formative programmate, la valutazione di quest'ultimo sarà riparametrata alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo stabilito come nella seguente tabella per l'anno 2025:

| <i>dipendenti con profili: amministrativo-contabile, legale economico-finanziario, vigilanza, informatico, tecnico, tecnico-vigilanza</i> | | <i>dipendenti con profili tecnico-esecutivi (cantonieri, ecc..)</i> | |
|---|---|---|---|
| <i>ore di formazione</i> | <i>% di raggiungimento dell'obiettivo</i> | <i>ore di formazione</i> | <i>% di raggiungimento dell'obiettivo</i> |
| >25 | 100% | tra 11 e 12 | 100% |
| tra 20 e 25 | 90% | tra 10 | 90% |

| | | | |
|-------------|-----|-----------|-----|
| tra 15 e 19 | 75% | tra 7 e 9 | 75% |
| tra 10 e 14 | 50% | tra 4 e 6 | 50% |
| tra 0 e 9 | 0% | tra 0 e 3 | 0% |

Nel calcolo del monte ore totale della formazione svolta, in presenza di residui in minuti superiori a 40, questi saranno conteggiati come ora intera (60 minuti).

Sarà responsabilità di ogni Dirigente di Settore verificare che il Piano formativo venga rispettato dai dipendenti relativamente alle ore effettivamente svolte. Per questo motivo, Il raggiungimento o meno degli obiettivi formativi da parte dei dipendenti di un Settore andrà ad influenzare direttamente la valutazione del Dirigente del medesimo Settore, quale Responsabile delle politiche formative dell'Ente.

In questo senso, quindi, la Formazione si pone quale obiettivo trasversale all'Ente, i cui destinatari sono sia i Dirigenti che tutto il personale del comparto.

MODALITA' ORGANIZZATIVE

Considerati i risultati positivi conseguiti dalla formazione a distanza degli anni scorsi, si ritiene opportuno, in linea di massima, proseguire nell'organizzazione di formazione a distanza, e nel caso di necessità specifiche o modalità proposte dagli enti di formazione, in presenza.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avviene utilizzando strumenti opportuni a selezionare i più idonei formatori in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione (la condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare).

CONTENUTI DEL PIANO FORMATIVO

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da **interventi formativi di carattere obbligatorio, generale e trasversale**, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti ai diversi Settori/aree/servizi/uffici dell'Ente.

Nello specifico si organizzeranno/si metteranno a disposizione corsi sulle seguenti aree di competenze trasversali del personale:

- COMPETENZE DI LEADERSHIP (Direttiva del Ministro per la pubblica

amministrazione 28 novembre 2023) e SOFT SKILLS (Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022 e 28 giugno 2023)

- COMPETENZE per la TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA
- COMPETENZE per la TRANSIZIONE DIGITALE
- COMPETENZE per la TRANSIZIONE ECOLOGICA
- COMPETENZE relative a principi e valori in materia di ETICA, INCLUSIONE, PARITÀ DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITÀ (formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro prevista dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., in materia di anticorruzione (prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione) e in materia di trattamento dei dati personali - formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, conflitto di interessi, trasparenza e codice di comportamento).

Nonostante l'attuale congiuntura economica-finanziaria piuttosto negativa che ha visto impennarsi i prezzi dei beni con l'aumento dell'inflazione e le risorse limitate destinate annualmente alla formazione del personale, l'Ente, al fine di allinearsi e tendere verso le direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione in merito alle ore annue di formazione da erogare per ogni dipendente, nel prossimo triennio promuoverà l'utilizzo di tutte le attività formative fornite a titolo gratuito da soggetti Pubblici e/o Associazioni come il portale Syllabus, FormezPA, SNA, Anutel, Scuola Ifel, Asmel solo per citarne alcuni.

La Provincia prosegue, peraltro, nell'adesione ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che si iscrivono a tale programma.

Ad integrazione e completamento degli interventi formativi a carattere generale, obbligatorio e trasversale, saranno previste **attività formative più specifiche e personalizzate** per quelle figure professionali che hanno la necessità, nello svolgimento dei loro compiti, di nozioni e conoscenze tecnico-conoscitive più approfondite su determinate materie. Queste iniziative saranno individuate di volta in volta dai Dirigenti e/o incaricati di Elevata Qualificazione, volte al costante aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico, in relazione all'esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

In materia di sicurezza

Il Servizio Prevenzione e Protezione, nell'ambito del miglioramento continuo delle

condizioni di sicurezza sul lavoro, organizza sessioni di formazione obbligatoria, prevista dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Si tratta di cicli completi di: formazione iniziale (parte generica e specifica) e aggiornamento per lavoratori a medio ed alto rischio in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; formazione dei preposti per la sicurezza; formazione sicurezza per addetti alla segnaletica stradale, addestramento uso DPI e attrezzature; aggiornamento formazione RLS; formazione iniziale e aggiornamento addetti alle emergenze e primo soccorso.

I corsi di formazione si svolgeranno mediante il ricorso ad enti o soggetti di formazione esterni, utilizzando una modalità mista, ovvero in presenza e da remoto in conformità alla vigente normativa.

In materia di anticorruzione

La legge n. 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”, individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione. Un’adeguata formazione riduce il rischio che l’azione illecita possa essere compiuta in modo inconsapevole e consente l’acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree individuate a più alto rischio di corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione stabilisce che l’Ente deve programmare adeguati percorsi di aggiornamento e formazione rivolto a tutti i dipendenti, con riguardo all’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e alle tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale).

In materia di privacy e trattamento dei dati personali

Il Regolamento privacy europeo 679/2016 (GDPR) prevede l’obbligo della formazione per le pubbliche amministrazioni in materia di protezione dei dati personali per tutte le figure presenti nell’organizzazione. La formazione costituisce, pertanto, un prerequisito per poter operare all’interno della P.A. Essa, alla luce dell’impianto del Regolamento prima citato, presenta un taglio interdisciplinare e pragmatico e riguarda tutti i soggetti all’interno dell’Ente.

La formazione deve essere finalizzata ad illustrare i rischi generali e specifici dei trattamenti di dati, le misure organizzative, tecniche e informatiche adottate, nonché le responsabilità e le sanzioni.

L’Amministrazione provinciale ha individuato tramite Decreto del Presidente n. 10 del 16 febbraio 2023 i Dirigenti quali designati al trattamento dei dati personali e relative attività di protezione degli stessi. Per questi fini i Dirigenti saranno supportati da ulteriore personale individuato quale referente dell’area di competenza che riceverà la necessaria formazione in merito alla protezione dei dati. L’Amministrazione continuerà la serie di incontri di formazione sulla materia in questione con il Responsabile per la protezione dei dati personali, l’Avv. Massimo Giordano e l’Avv. Pietro Calorio, avviati dal 2023 e che proseguono a

ritmi costanti. Gli incontri hanno l'obiettivo di sensibilizzare i presenti sulla materia in questione, cercando di prevenire possibili gestioni non corrette dei dati personali nei diversi ambiti di applicazione all'interno dell'Ente.

FORMAZIONE GENERALE E TRASVERSALE

Piattaforma on-demand "Syllabus"

Al fine di dare attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale della Pubblica Amministrazione, il 1° febbraio 2022 ha preso avvio il programma di assessment e formazione digitale, così come previsto dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese." Il Dipartimento della funzione pubblica mette a disposizione di tutte le amministrazioni la piattaforma Syllabus che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.

Con la realizzazione della piattaforma Syllabus, il Dipartimento della funzione pubblica ha creato un nuovo ambiente di apprendimento: intuitivo e semplice, ispirato alle più diffuse piattaforme di formazione e-entertainment. La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone, il programma rappresenta un'occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

E' volontà dell'Amministrazione provinciale seguire questo percorso di formazione digitale messo a disposizione dalla Funzione Pubblica, invitando fortemente i propri dipendenti a intraprendere i corsi messi a disposizione dalla piattaforma.

Oltre ad essere facilmente fruibile dai dipendenti che espletano la propria attività lavorativa in ufficio presso la sede di lavoro, la piattaforma Syllabus può essere utilizzata da parte del personale che presta attività lavorativa da remoto o in modalità agile. Inoltre il portale permette al Servizio Gestione Amministrativa del personale ed, in particolare, all'Ufficio addetto alla gestione e sviluppo della formazione del personale di consultare, anche in tempo reale, l'uso dell'applicativo da parte del personale dipendente, controllando e verificando il buon andamento dei percorsi formativi attivati. Tale funzionalità permette all'Ente di monitorare il monte ore formativo totale e di assicurarsi che ogni dipendente concluda i corsi formativi assegnategli dal Dirigente di riferimento per il raggiungimento delle ore di formazione previste.

Corsi INPS – Valore PA

La Provincia di Vercelli, rinnovando la positiva esperienza degli anni scorsi, ha aderito per il 2024 al programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale.

Mediante questo programma i funzionari interessati delle amministrazioni, che si sono previamente accreditate, possono quindi essere segnalati e poi essere ammessi a partecipare gratuitamente a corsi di formazione nella materie i cui ambiti sono definiti dall'INPS in base alle esigenze formative rilevate e che sono proposti dalle Università avvalendosi della collaborazione di strutture pubbliche o private dotate di particolare esperienza formativa.

A titolo esemplificativo circa il 10% del personale, durante l'anno, segue, anche in presenza presso le Università convenzionate, corsi di livello accademico da 4/6/8 CFU (crediti formativi) che corrispondono a 40/50/60 ore totali di formazione al cui termine sono previsti esami finali che accertano le competenze dei partecipanti.

FORMAZIONE SPECIFICA

La formazione specifica riguarda interventi formativi di aggiornamento e approfondimento mirati al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree di intervento della Provincia.

Pertanto nel corso dell'anno saranno realizzati compatibilmente con le risorse disponibili, interventi formativi e di aggiornamento a domanda dei Dirigenti, incaricati di Elevata Qualificazione, Responsabili di Servizio, ove emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative, afferenti a determinate materie.

La formazione specifica, sicuramente necessaria in determinati ambiti applicativi tecnici, integra e completa la formazione obbligatoria e generale.

RISORSE PER LA FORMAZIONE

Gli stanziamenti di Bilancio per gli anni 2025-2026 e 2027, sono pari ad Euro 15.000,00 annui, suscettibili di successivi adeguamenti in risposta ad eventuali ulteriori o diverse esigenze e disponibilità di bilancio.

Inoltre, come previsto da Regolamento provinciale recante le norme per la ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche di cui al D.lgs. n. 36/2023, il 20% delle risorse finanziarie del fondo per la funzione tecnica e l'innovazione, ad esclusione di risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, è destinata anche ad attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti nella realizzazione degli interventi e la specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche.

Le risorse finanziarie limitate invitano l'Ente a considerare fondamentali e principali le iniziative formative a costo zero come quelle presenti sulla piattaforma "Syllabus".

3.6 PIANO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

PREMESSA

L'art. 2, commi 594,596,597 e 598 della Legge n. 244 del 21.12.2007 prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche adottano piani per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro d'ufficio;
- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali.

In relazione alle previsioni della citata legge i competenti Settori ed Uffici della Provincia di Vercelli, mantengono da tempo obiettivi di razionalizzazione dei beni individuati, attraverso analisi delle modalità di utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche e della telefonia, e dei conseguenti costi a carico dell'Ente al fine di individuare diseconomie e proporre misure di ottimizzazione dei costi, ovvero ridurli, perseguendo in tal modo obiettivi di razionalizzazione.

DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE - MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

Le misure da mettere in atto nel triennio 2025 - 2027, sono strettamente legate, per quanto riguarda la diffusione dell'Amministrazione digitale, alle disposizioni introdotte dal D.L. n. 76 del 16 luglio 2020, in materia di identità digitale, pagamenti elettronici, servizi on line, dati delle PA e cloud.

Si tratta di attività, già previste dal CAD (D.Lgs. n. 82/2005) da approntare, con la conferma della conversione in Legge del sopracitato decreto, in un contesto ri-organizzativo dell'Ente, anche in considerazione di quanto previsto dall'art. 263 della Legge n. 77 del 17 luglio 2020 di conversione del DL n. 34/2020, in materia di lavoro agile.

Le dotazioni hardware e software dell'Ente dovranno quindi essere adeguate alla "Rivoluzione digitale", prevista dalla sopra richiamata normativa.

La dotazione dei beni strumentali ed informatici correda le stazioni di lavoro che sono 112 nella sede principale in Via san Cristoforo 3 a Vercelli (VC) e n. 1 postazione presso magazzino di Buronzo e n. 1 postazione presso l'ufficio decentrato dei vigili ittico-venatori a Varallo presso la sede del Comune in Villa Durio, corso Roma 31.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è composta da:

- un computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici della suite Office e della Pubblica Amministrazione;

- 1 monitor/2 monitor a seconda delle esigenze lavorative;
- un telefono fisso
- un collegamento della stampante/fotocopiatrice/scanner di rete multifunzionale a servizio delle postazioni di lavoro di una determinata area di lavoro/servizio/ufficio.

Per la sicurezza del sistema informatico sono state adottate le seguenti regole:

- ad ogni postazione individuale sono stati assegnati account personali specifici per l'accesso alla rete, limitati all'area di competenza;
- ogni account ha una propria password con scadenza trimestrale;
- il backup giornaliero dei dati della rete viene salvato/memorizzato sul NAS di Backup nella server room dell'Ente;
- i dati verranno inoltre salvati su server remoti presso il GRUPPO TRADE SRL con sede in Milano.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- a) il tempo di vita ordinario dovrà essere di 8 anni per un computer, mentre per un fotocopiatore multifunzione, la durata sarà di 5 anni, normalmente rinnovabili a 2/3 anni ad un canone di noleggio via via inferiore. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine.

La sostituzione prima dei suddetti termini potrà avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione dei costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto della obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio informatico. Nel caso in cui un computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori.

L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata dal personale incaricato, secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. In particolare, si terrà conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi.

- b) nella sostituzione graduale delle stampanti (vedi noleggio) si dovrà tener conto delle seguenti regole:

- verifica delle necessità dell'uso di stampanti "non condivise", limitando tale uso e disponibilità ai casi strettamente necessari e , sempre la fine di ridurre i costi globali di gestione;
 - individuazione di tipologie di stampanti congruenti in modo da ottimizzare e limitare l'acquisto del materiale di consumo;
 - riduzione dei costi di gestione delle stampanti;
- c) nella sostituzione graduale dei fotocopiatori multifunzione, si tiene conto del numero di anni di funzionamento e del numero di copie effettuate oggetto di noleggio a lungo termine, si dovrà tenere conto delle seguenti regole:
- nel caso di nuova convenzione a noleggio, calibrare la fascia di appartenenza (n. copie, velocità, formati) del fotocopiatore al volume di lavoro svolto dall'area/settore/ufficio di riferimento;
 - nel caso di proroga del noleggio scaduto, determinata da condizioni economiche vantaggiose, lo stato di efficienza della macchina e la sua adeguatezza alle esigenze dell'area di lavoro di riferimento.

L'ufficio incaricato cura l'acquisto, l'installazione, la manutenzione, l'assistenza tecnica, anche mediante appositi contratti delle attrezzature informatiche. L'assistenza tecnica è affidata a ditte esterne specializzate che curano la manutenzione ordinaria e straordinaria e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati dai vari uffici, principalmente ADS per contabilità, atti amministrativi e protocollo, MAGGIOLI per portale gare, contravvenzioni, sito Internet – Municipium, CSI per reti, ecc.

Nessun soggetto al di fuori dei dipendenti della ditta incaricata per l'assistenza tecnica è autorizzato ad intervenire sulla rete aziendale ed i dipendenti dell'ente sono tenuti a comunicare, tramite le consuete procedure, malfunzionamenti o guasti affinché si possa intervenire in tempi brevi, secondo le tempistiche di intervento previste per ogni tipo di applicativo

Nel corso del triennio, si proseguirà nelle azioni di razionalizzazione già intraprese ed in particolare:

- le licenze dei software verranno acquisite con licenze di rete o cumulative per ridurre ed ottimizzare la spesa;
- continuerà l'ormai consolidata procedura di riciclo dei computer; i computer che a causa della loro obsolescenza non sono più adatti a supportare l'utenza nelle quotidiane mansioni verranno riutilizzati su postazioni dove è sufficiente un hardware meno prestazionale.

In applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale e, nel rispetto di quanto imposto dalle precedenti leggi finanziarie ed emergenziali dei precedenti anni, si renderà, altresì, necessario provvedere alla diffusione della firma digitale, al maggior utilizzo della posta elettronica, all'attivazione di lavoro agile ove autorizzato. Ciò al fine di razionalizzare ulteriormente alcuni processi sia in tema di miglioramento, sia in tema di aumento della produttività, oltre, chiaramente, a un contenimento dei costi (carta, spese postali, spazi, ecc.).

Per ridurre ulteriormente i costi di gestione delle stampanti, fotocopiatrici ed il consumo della carta, si continuerà ad impartire disposizioni finalizzate a:

- stampare e-mail e documenti quando strettamente necessario;
- ricorrere quanto più possibile alle stampanti di rete, ciò per ridurre i consumi energetici e le cartucce d'inchiostro;
- cercare di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione stampa 2 pagine in 1; riducendo i margini della stampa e le dimensioni del carattere);
- quando è possibile, trasmettere testi, documenti, relazioni, ecc. attraverso e-mail invece di copie cartacee;
- evitare di utilizzare le stampe se non strettamente necessario;
- riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti e per le fotocopie interne, proseguendo il processo di monitoraggio periodico delle copie prodotte in B/N e COLORE in modo da garantire l'economicità nell'utilizzo del parco macchine e orientare le scelte contrattuali future verso le modalità noleggio che più rispondono alle esigenze di un determinato settore o servizio.

TELEFONIA FISSA - MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

È previsto un apparecchio telefonico per ogni postazione di lavoro con numeri interni condivisi per permettere una rapida ricerca e interazione tra colleghi. L'attuale sistema di fonia è stato recentemente aggiornato con la predisposizione di un centralino VOIP di ultima generazione.

Si procederà, eventualmente, ad adattare la struttura a seconda delle esigenze di connettività nel caso di lavoro agile, sempre in un contesto di efficacia, efficienza ed economicità.

TELEFONIA CELLULARE - MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

La strumentazione di telefonia mobile è costituita da smartphone/tablet.

Ai sensi dell'art. 2, comma 594 della Legge finanziaria 2008, l'uso del telefono cellulare, così come del tablet, viene concesso al personale dipendente quando la natura delle prestazioni e dell'incarico rivestito richiedono pronta e costante

reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia da postazione permanente.

Si procederà ad un'analisi periodica delle dotazioni assegnate al fine di verificare possibili economie, anche attraverso modalità di abbonamento più vantaggiose.

Ad oggi, la dotazione di smartphone/tablet risulta essere la seguente:

| Nr. | MODELLO | ASSEGNATO A |
|------------|------------------------|------------------------------|
| 12 | SAMSUNG Galaxy A20S | AMBIENTE/EDILIZIA/LLPP |
| 13 | MOTOROLA G22 | AMBIENTE/EDILIZIA/LLPP |
| 6 | HUAWEI Y6 | AMBIENTE/EDILIZIA/LLPP |
| 4 | SONY XPERIA L1 | AMBIENTE/EDILIZIA/LLPP |
| 4 | HONOR 6 PRO | AMBIENTE/EDILIZIA/LLPP |
| 1 | HONOR 7S | PROTEZIONE CIVILE |
| 1 | HONOR 6C PRO | EDILIZIA |
| 3 | SAMSUNG Galaxy J5 | AMBIENTE/EDILIZIA/LLPP |
| 1 | LENOVO TB3-X70L | CED |
| 5 | SAMSUNG TAB S4 | LLPP |
| 4 | MOTOROLA moto G24 | DIRIGENTI/AMMINISTRATIVI |
| 3 | MOTOROLA G32 | AMBIENTE/VIABILITA' |
| 1 | MOTOROLA G42 | VIABILITA' |
| 1 | MOTOROLA MOTO G14 | EDILIZIA |
| 1 | MOTOROLA E20 | VIABILITA' |
| 3 | OPPO A40 | EDILIZIA/AMBIENTE/VIABILITA' |
| 1 | OPPO A15 | EDILIZIA |
| 3 | README C61 | EDILIZIA/AMBIENTE/VIABILITA' |
| 5 | README C51 | EDILIZIA/VIABILITA' |
| 6 | README C51 | EDILIZIA/AMBIENTE/POLIZIA |
| 2 | README 12 | VIABILITA' |
| 1 | README NOTE 50 | POLIZIA |
| 1 | README NOTE 9S | VIABILITA' |
| 2 | APPLE IPAD PRO 11 3GEN | AMBIENTE/VAIBILITA' |

| | | |
|---|--------------------|-----------|
| 1 | SAMSUNG Galaxy A53 | DIRIGENTI |
| 1 | TP-LINK M7010 | AMBIENTE |

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE RELATIVE ALLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il parco auto della Provincia di Vercelli consta di n. 34 mezzi di proprietà (n. 34 automezzi + n. 2 macchine operatrici di cui una che verrà a breve dismessa e posta in vendita in quanto non più utilizzata da servizio) e nessun mezzo a noleggio.

Gli automezzi vengono utilizzati come auto di servizio per la normale attività gestionale dell'Ente, per eventuali particolari esigenze di trasferte, manifestazione e/o eventi.

La tabella riportata di seguito evidenzia lo stato attuale delle dotazioni degli automezzi, specificando il tipo di alimentazione e l'anno di immatricolazione.

AUTOMEZZI DI PROPRIETA'

| N. | MODELLO | TARGA | ALIM. | ANNO | DOTAZIONE | ZONA |
|-----------|-------------------------|--------------|--------------|-------------|--------------------------------------|-------------|
| 1 | ZOE | FV 659 CT | Elettr | 2019 | LL.PP. - EDILIZIA | VC |
| 2 | FIAT PANDA CROSS 4X4 | GB 023 HL | Benz. | 2020 | AMBIENTE – (Polizia Ambientale) | VC |
| 3 | DACIA DUSTER | FX 429 SR | Benz. | 2019 | AMBIENTE – (Polizia ambientale) | VC |
| 4 | PANDA 4x4 | BH 800 CZ | Benz. | 2000 | FINANZE/BILANCIO - <u>JOLLY</u> | VALS |
| 5 | DACIA SANDERO | FT 484 XF | Benz. | 2019 | AMBIENTE (agenti Ittico-venatori) | VC |
| 6 | FIAT FULL BACK | GB 863 GN | Diesel | 2020 | AMBIENTE (agenti Ittico-venatori) | VC |
| 7 | FIAT PANDA EASY | FW 804 CA | Benz. | 2019 | LL.PP. – VIABILITA' – VC | VC |
| 8 | FIAT PANDA EASY | FW 808 CA | Benz. | 2019 | LL.PP. – VIABILITA' – VC | VC |
| 9 | DACIA SANDERO | FW 773 RK | Diesel | 2019 | AMBIENTE (agenti Ittico-venatori) | VC |
| 10 | PANDA | BR 263 LC | Benz. | 2003 | FINANZE/BILANCIO JOLLY | VC |
| 11 | DACIA PICK-UP | DZ 149 XH | Diesel | 2010 | LL.PP. – CANT. – JOLLY | VC |
| 12 | PANDA 4x4 | AR 865 XY | Benz. | 1997 | FINANZE/BILANCIO – ECON. | VC |
| 13 | DACIA DOKKER | FH 659 DR | Diesel | 2017 | LL.PP. – CAPO CANTONIERE | VC |

| N. | MODELLO | TARGA | ALIM. | ANNO | DOTAZIONE | ZONA |
|-----------|--------------------------|--------------|--------------|-------------|--------------------------------------|-------------|
| 14 | PANDA | CZ 668 MG | Benz. | 2006 | LL.PP. – VIABILITA' – GEOMETRI | VC |
| 15 | VW CADDY 4X4 | FH 170 ZC | Diesel | 2017 | LL.PP. – CAPO CANTONIERE | VALS |
| 16 | PANDA | DA 120 ML | Benz. | 2006 | FINANZE/BILANCIO – ECON. | VC |
| 17 | NISSAN C.STAR TD | BP 907 JG | Diesel | 2002 | LL.PP. CANTONIERI | VALS |
| 18 | NISSAN D.CAB D | BR 868 LB | Diesel | 2003 | AUTO SOSTITUTIVA | VC |
| 19 | FIAT DOBLO' W-UP | FH 743 KN | Benz. | 2017 | LL.PP. CANTONIERI | VC |
| 20 | DUCATO Mjt | DM 729 KV | Diesel | 2008 | LL.PP. CANTONIERI | VC |
| 21 | DOKKER PICK UP | FW 568 RL | Diesel | 2019 | LL.PP. CANTONIERI | VALS |
| 22 | FORD RANGER | ES 472 GK | Diesel | 2013 | LL.PP. CANTONIERI | VC |
| 23 | DACIA DOKKER | FK 857 KN | Diesel | 2017 | LL.PP. – CAPO CANTONIERE | VC |
| 24 | KIA CEE'D | EA 361 VK | Benz. | 2010 | LL:PP: VIABILITA' | VC |
| 25 | PANDA 1.1 | BZ 161 CP | Benz. | 2002 | SOSTITUTIVA | VC |
| 26 | PUNTO 1.2 | BT 231 KP | Benz. | 2002 | AUTOVELOX | VC |
| 27 | SANDERO | FT 955 XF | Diesel | 2019 | AMBIENTE (agenti Ittico-venatori) | VC |
| 28 | DOKKER PICK UP | FY 402 KV | Diesel | 2019 | AMBIENTE (agenti Ittico-venatori) | VALS |
| 29 | PANDA 4X4 | CP 646 ZT | Benz. | 2005 | AMBIENTE (agenti Ittico-venatori) | VALS |
| 30 | LAND ROVER DEF. | ZA 075 PR | Diesel | 2006 | LL.PP. E ITTICO VENATORI - JOLLY | VC |
| 31 | L.R. FREELANDER | ZA 344 ME | Diesel | 2004 | PROT. CIVILE/LL.PP. VIABILITA' | VC |
| 32 | MAZDA CX-5 | GK 755 BS | Benz. | 2023 | ISTITUZIONALE - LL.PP. | VC |
| 33 | DACIA SANDERO STEP | GM 401 KA | Diesel | 2023 | LL.PP. CAPO CANTIERE | VC |
| 34 | DACIA SANDERO STEP | GS 435 MV | Benz | 2024 | LL.PP. CAPO CANTIERE | VC |

| N. | MODELLO | TARGA | ALIM. | ANN O | DOTAZIONE | ZON A | ORE di LAVO RO |
|----|---------|--------|--------|----------|-----------------|----------|----------------------|
| 1 | TERNA | AAR284 | Diesel | 1998 | LL.PP. VALSESIA | VALS | 3997 |
| 2 | TERNA | AAR285 | Diesel | 1998 | LL.PP. VALSESIA | VALS | 3100 |

La TERNA targata AAR284, secondo le indicazioni del Dirigente del Settore LL.PP. verrà a breve dismessa e posta all'asta con una valutazione orientativa di circa 30mila euro.

Gli automezzi destinati al controllo e alla vigilanza ambientale e ittico venatorio sono dotati di fascioni verdi con logo della Regione Piemonte e la dicitura "Polizia Provinciale Vercelli", lampeggianti blu e sirena bitonale omologata "Corpi di Polizia", il Fiat Pick-up in dotazione a Vigili Ittico-venatori è dotato del logo rotondo della Provincia di Vercelli, di n. 1 verricello anteriore e n. 1 verricello posteriore per recupero fauna selvatica ungulata e di un faro direzionale luce bianca di profondità.

In merito alla sostituzione degli automezzi, la direttiva n. 6 del 28/03/2011 del Dipartimento della funzione pubblica del Ministero per le Pubbliche Amministrazioni, ha disposto le misure di contenimento e razionalizzazione della spesa delle pubbliche amministrazioni sull'utilizzo delle autovetture in dotazione delle amministrazioni.

In particolare, ha impartito alle amministrazioni specifiche indicazioni, improntate ai criteri di trasparenza, efficienza, economicità ed efficacia per il più razionale utilizzo della autovetture in dotazione e delle risorse umane e strumentali connesse alla gestione del parco auto, che si delineano più precisamente mediante:

- attenzione delle amministrazioni delle disposizioni afferenti il diritto all'uso delle autovetture;
- disposizioni di contenimento della spesa di cui al decreto legge 78/2010 convertito in legge 30/07/2010 n. 122
- strumenti innovativi di gestione e utilizzo della autovetture mediante la dismissione del parco autovetture di proprietà e sull'adozione di strumenti atti a valorizzare la trasparenza e l'economicità della gestione, ad esempio, attraverso la definizione di un importo spesa che comprenda, oltre all'eventuale canone di uso, tutte le altre voci di costo standard che consenta alle amministrazioni pubbliche di programmare acquisti basati su "pacchetti di chilometri" (vedi il noleggio a lungo termine).

In corso d'anno si procederà ad un puntuale esame del parco auto per valutare eventuali sostituzioni degli automezzi più vetusti e con maggiori costi di manutenzione in un'ottica di controllo della spesa.

Le risorse umane dell'Ufficio Assicurazioni e Auto parco si occupano della programmazione delle revisioni, dei tagliandi, delle manutenzioni, della sostituzione dei pneumatici (anche per il cambio di stagione) e di tutte le pratiche inerenti l'autoparco (acquisti, permuta, rottamazioni, ecc.). Le stesse risorse umane si

occupano delle imposte “tassa di possesso (Bollo auto)” e delle assicurazioni, oltre alla polizza R.C.Auto anche di tutti gli altri rami assicurativi, lavorando per la definizione delle eventuali pratiche di sinistro.

L’Ente ha inoltre investito nell’acquisto di una vettura totalmente elettrica, con relativa wallbox di ricarica (vedi tabella sopra riportata) nell’ottica ormai della sostenibilità energetica e dell’abbattimento della dispersione di idrocarburi in atmosfera.

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE RELATIVE AI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Per quanto concerne le unità immobiliare di servizio, esse sono le seguenti:

- Alloggio di servizio presso ITIS Nobel in Santhià – via Nobel 17 – libero da marzo 2021 e mai riassegnato nonostante la Dirigenza dell’IIS “A. Avogadro”, di cui l’Istituto fa parte abbia ripetutamente tentato tramite bando di individuare un nuovo custode;
- Alloggio di servizio presso I.I.S. D’Adda in Varallo – via Mario Tancredi Rossi 4 – libero da giugno 2022: nel corso del 2024 è stato trasformato in locale ad uso scolastico;
- Alloggio di servizio presso Cascina Boschine in Vercelli – via per Asigliano snc, azienda agricola didattica in comodato all’Istituto Tecnico Agrario di Vercelli. L’alloggio è stato assegnato dal Dirigente scolastico a dipendente scolastico facente funzione di custode.

La Provincia non è proprietaria di immobili ad uso abitativo.

DOTAZIONI IN GESTIONE DEI SERVIZI DI VIGILANZA - MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

Ai servizi di Vigilanza, in particolare al Servizio di Vigilanza Ittico Venatoria Ambientale e all’Ufficio Vigilanza caccia e Pesca sono in dotazione:

Per difesa personale e compiti di Istituto

- n. 5 pistola Beretta
- n. 1 pistola Glock
- n. 4 fucile Beretta Cal 12
- n. 2 fucile Beretta Cal 12 (slug)
- n. 6 binocolo
- n. 6 torcia
- n. 6 manette
- n. 6 Radio LPD

Ulteriori armi giacenti presso Armeria P.le, anche per eventuali assegnazioni temporanee

- n. 2 pistola Beretta Cal 7,65
- n. 1 fucile Beretta Cal 12
- n. 1 fucile Benelli Cal 12 (slug)
- n. 1 carabina Benelli Cal 30-06
- n. 1 carabina Sabatti Cal 222
- n. 1 carabina Sabatti Cal 222 con ottica
- n. 1 carabina Hatsan Cal 22 aria compressa
- n. 1 carabina CZ Cal 22
- n. 1 carabina Remington CaL 308 con ottica
- n. 1 carabina Beretta Cal 308 con ottica
- n. 1 carabina winchester Cal 308 con visore notturno
- n. 1 fucile Dist Inject per tele narcosi
- n. 1 canna Cal 12 slug compatibile con i fucili in dotazione
- n. 2 pistola Calesi
- n. 2 fucile canna liscia + n. 1 carabina disattivati (uso didattico)

Ulteriore materiale depositato in Armeria

- n. 4 ricetrasmittitore Dual band modello Midland
- n. 3 fototrappola da installarsi per operazioni di monitoraggio della fauna
- n. 3 termocamera da osservazione per monitoraggio e attività controllo fauna
- n. 1 monocolo termico da osservazione e con funzione clip-on da adattare sulle ottiche delle carabine in dotazione
- n. 1 visore notturno Yukon da osservazione
- n. 2 ottica variabile
- n. 1 telimetro Bushnell

Materiale per trasporto fauna deceduta e attività varie

- n. 3 contenitore porta selvaggina Game Tube
- n. 3 contenitore in materiale plastico con bordi alti
- n. 3 contenitore porta selvaggina da bagagliaio

Materiale per cattura fauna e prevenzione danni

- n. 3 cannoncino a gas per prevenzioni danni fauna
- n. 17 gabbie cattura nutrie in magazzino
- n. 30 gabbie assegnate per cattura nutrie
- n. 2700 metri di rete per cattura lepri
- n. 170 paletto in ferro per il posizionamento delle reti di cattura per specie lepre
- n. 1 elettostorditore per recuperi ittiofauna
- n. 1 cella per stoccaggio temporaneo di cinghiali abbattuti mediante azioni di controllo e successivo smaltimento, autorizzata con piano di biosicurezza ASL Vercelli

3.7 PIANO TRIENNALE DELL'INFORMATICA

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (o semplicemente Piano Triennale) è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana, attraverso la declinazione della strategia in materia di digitalizzazione in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi, riconducibili all'azione amministrativa delle PA.

L'Amministrazione provinciale adeguandosi alla normativa vigente ha redatto il Piano Triennale dell'Informatica per il triennio 2024/2026, con aggiornamento all'anno 2025, che si trova allegato al presente documento con la seguente denominazione: *ALLEGATO 4 - Piano triennale dell'informatica 2024/2026 - Aggiornamento 2025.*

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore Pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, o dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.